

XV legislatura

**La disciplina del
rapporto di lavoro dei
collaboratori
parlamentari**

Disegni di legge
AA.SS. nn. 1614 - 1626

Materiali di diritto comparato
e di diritto regionale

giugno 2007
n. 163

Servizio Studi

Direttore Daniele Ravenna

Segreteria

tel. 6706_2451

Uffici ricerche e incarichi

Settori economico e finanziario

Capo ufficio: -----

M. Magrini _3789

Questioni del lavoro e della salute

Capo ufficio: M. Bracco _2104

Attività produttive e agricoltura

Capo ufficio: M.T. Stolfi _3927

D. Bassetti _3787

Ambiente e territorio

Capo ufficio: -----

Infrastrutture e trasporti

Capo ufficio: F. Colucci _2988

Questioni istituzionali, giustizia e cultura

Capo ufficio: -----

A. Sansò _3435

S. Biancolatte _3659

S. Marci _3788

Politica estera e di difesa

Capo ufficio: -----

A. Mattiello _2180

Questioni regionali e delle autonomie locali, incaricato dei rapporti con il CERDP

Capo ufficio: F. Marcelli _2114

Legislazione comparata

Capo ufficio: -----

Documentazione

Documentazione economica

Emanuela Catalucci _2581

Silvia Ferrari _2103

Simone Bonanni _2932

Luciana Stendardi _2928

Michela Mercuri _3481

Domenico Argondizzo _2904

Documentazione giuridica

Vladimiro Satta _2057

Letizia Formosa _2135

Anna Henrici _3696

Gianluca Polverari _3567

Chiara Micelli _3521

Antonello Piscitelli _4942

XV legislatura

**La disciplina del
rapporto di lavoro dei
collaboratori
parlamentari**

Disegni di legge
AA.SS. nn. 1614 - 1626

Materiali di diritto comparato
e di diritto regionale

giugno 2007
n. 163

hanno collaborato: Emanuela Catalucci (Francia), Silvia Ferrari, (Stati Uniti), Anna Henrici (Parlamento europeo), Simone Bonanni (Regno Unito e Regioni), Michela Mercuri, (Spagna), Gianluca Polverari (Regioni), Chiara Micelli (Austria e Germania).

Classificazione Teseo: Contratti di lavoro. Indennità parlamentare. Parlamentari. Stati europei. Regioni.

AVVERTENZA

Il presente dossier è stato predisposto in relazione all'esame dei disegni di legge AA.SS. nn. 1614 e 1626 in materia di disciplina del rapporto di lavoro dei collaboratori parlamentari, da parte dell'11^a Commissione (lavoro, previdenza sociale).

La prima parte illustra la normativa riguardante il rapporto di lavoro dei collaboratori dei membri di alcuni Parlamenti nazionali e del Parlamento europeo. Le fonti in inglese, in francese e in spagnolo sono riprodotte in lingua originale; quelle in lingua tedesca sono tradotte in italiano.

Nella seconda parte è illustrata la normativa riguardante il rapporto di lavoro dei collaboratori esterni dei Consigli e delle Giunte di talune Regioni italiane, scelte, a mero titolo esemplificativo, fra quelle ad autonomia ordinaria e speciale, nonché di una Provincia autonoma.

INDICE

PARTE I

PARLAMENTI NAZIONALI E PARLAMENTO EUROPEO

Austria

Scheda di sintesi	"	5
Allegato 1 – Contratto di servizio.....	"	11
Allegato 2 – Contratto d'opera.....	"	15

Francia

Scheda di sintesi	"	19
Allegato 1 – <i>Chambre sociale de la Cour de Cassation Arrêt du 18 février 2004</i>	"	25

Germania

Scheda di sintesi	"	31
Allegato 1 - Articolo 12, comma 3, della <i>Abgeordnetengesetz</i> (Legge sullo stato giuridico dei membri del <i>Bundestag</i>) del 18 febbraio 1977.....	"	36
Allegato 2 - Disposizioni di attuazione dell' <i>Ältestenrat</i> (Consiglio degli anziani) del 19 gennaio 1978.....	"	37
Allegato n. 3 - Contratto standard	"	44

Regno Unito

Scheda di sintesi	"	55
Allegato 1 - <i>Statement of main terms and conditions of employment for Member's staff</i>	"	61
Allegato 2 - <i>House of Commons Guidance on Pay Rates for Members' Staff</i>	"	75

Spagna

Scheda di sintesi	"	81
Allegato 1 - <i>Personal y organizacion administrativa, (Boletin oficial de las Cortes Generales - Seccion cortes generales n. 73 del 31 marzo 2006)</i>	"	85
Allegato 2 - <i>Boletin oficial de las cortes generales - Senado VIII, Legislatura - Serie I: Boletin General n. 13 del 29 aprile 2004</i>	"	111
Allegato 3 - <i>Composicion y organizacion de la Camera (Boletin oficial de las Cortes Generales - Congreso de los diputados n. 495 del 19 gennaio 2007)</i>	"	113
Allegato 4 - <i>Boletin oficial de las cortes generales - Congreso de los diputados VII Legislatura - Seria D: General n. 659 del 26 gennaio 2004</i>	"	116

Stati Uniti

Scheda di sintesi	"	121
Allegato 1 – <i>House of Representatives, Member's Handbook (Staff)</i>	"	124

Parlamento europeo

Scheda di sintesi	"	147
Allegato 1 - Decisione del Parlamento europeo 2005/684/CE, Euratom, del 28 settembre 2005, che adotta lo statuto dei deputati del Parlamento europeo (2005/684/CE, Euratom), artt. 21 e 30	"	155
Allegato 2 - Regolamento del Parlamento europeo, Versione provvisoria (Gennaio 2007) - Allegato IX, art. 2	"	156
Allegato 3 - <i>Rules governing the payment of expenses and allowances to Members (1 February 2007)</i> , Artt. 14 e 15	"	157
Allegato 4 - <i>Codex for Parliamentary Assistants and Member's Trainees in the European Parliament, (Bureau decision of 25 september 2006)</i>	"	162

PARTE II

REGIONI E PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Calabria

Scheda di sintesi	"	183
Allegato 1 - Legge regionale 13 maggio 1996, n. 7 “Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale”	"	185
Allegato 2 - Legge regionale 13 maggio 1996, N. 8 “Norme sulla dirigenza e sull'ordinamento degli Uffici del Consiglio regionale” ..	"	204
Allegato 3 - Legge regionale 26 maggio 1997, n. 8 “Norme sul riordino e sul funzionamento delle strutture speciali della Regione Calabria”	"	216
Allegato 4 - Legge regionale 4 dicembre 2000 n .18	"	219

Emilia Romagna

Scheda di sintesi	"	223
Allegato 1 - Legge regionale Emilia-Romagna 31 marzo 2005, n. 13 “Statuto della Regione Emilia-Romagna” (B.U.R. n. 61, 1° aprile 2005).....	"	225
Allegato 2 - Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna” (estratto Titoli I e II).....	"	228
Allegato 3 - Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per il personale delle strutture speciali	"	233

Friuli-Venezia Giulia

Scheda di sintesi	"	241
Allegato 1 - Legge regionale n. 18 del 27 marzo 1996 “Riforma dell' impiego regionale in attuazione dei principi fondamentali di riforma economico sociale desumibili dalla legge 23 ottobre 1992, n. 421”. (Bollettino ufficiale della regione Friuli-Venezia Giulia n. 13 del 27 marzo 1996 - Supplemento ordinario n. 1 del 1-04-1996)	"	243
Allegato 2 - Legge regionale 28/10/1980, n. 52 “Norme per il funzionamento dei gruppi consiliari” (artt. 1-18).....	"	288

Allegato 3 - Legge regionale 17/04/2000, n. 8 “Ordinamento ed organizzazione del Consiglio regionale” (artt. 1-14).....	"	298
Allegato 4 - Testo coordinato del regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali.....	"	309
Allegato 5 - Bollettino ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia n. 27 del 6 luglio 2005 S.S. n. 12	"	343
Lazio		
Scheda di sintesi	"	371
Allegato 1 – Legge regionale 18 Febbraio 2002, n. 6 “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale”.....	"	373
Allegato 2 - Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale (Approvato con deliberazione dell'ufficio di presidenza 29 gennaio 2003, n. 3). Sommario e artt. 1-25 ¹	"	415
Liguria		
Scheda di sintesi	"	469
Allegato 1 - Legge regionale 19 dicembre 1990, n. 38 e Testo unico delle norme in materia di funzionamento e di assegnazione di personale ai Gruppi consiliari” (B.U. 2 gennaio 1991, n. 1).....	"	471
Allegato 2 - Legge regionale 3 agosto 2001, n. 23 “Ulteriori modificazioni e integrazioni alle leggi regionali 19 dicembre 1990, n. 38 (testo unico in materia di funzionamento e di assegnazione di personale ai gruppi consiliari), 20 giugno 1994, n. 26 (norme sulla dirigenza e sull'ordinamento degli uffici regionali) e 16 febbraio 1987, n. 3 recante disposizioni in materia di trattamento economico dei consiglieri regionali” (B.U. 22 agosto 2001, n. 8).....	"	478
Allegato 3 - Legge regionale 12 novembre 2001, n. 35 “Nuove ulteriori modificazioni alla Legge regionale 19 dicembre 1990 n. 38” (testo unico delle norme in materia di funzionamento e di assegnazione di personale ai gruppi consiliari) (B.U. 14 novembre 2001, n. 11).....	"	482
Allegato 4 - Legge regionale 29 dicembre 2003, n. 32 “Integrazione dell'articolo 4 della Legge regionale 19 dicembre 1990, n. 38” (testo unico delle norme in materia di funzionamento e di assegnazione di personale ai gruppi consiliari) (B.U. 31 dicembre 2003, n. 16).....	"	484
Allegato 5 – Legge regionale 17 agosto 2006, n. 25 “Disposizioni sull'autonomia del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria” (B.U. 30 agosto 2006, n. 13).....	"	485
Allegato 6 - Legge regionale 1 dicembre 2006, n. 38 “Modifiche alla Legge regionale 17 agosto 2006, n. 25” (disposizioni sull'autonomia del Consiglio Regionale).....	"	498
Lombardia		
Scheda di sintesi	"	503

¹ Il testo completo del regolamento è disponibile all'indirizzo web http://sito.regione.lazio.it/ente_regione/consiglio/consiglio.shtml

Allegato 1 - Regolamento relativo alle modalità di utilizzo del fondo per l'espletamento delle attività di informazione e comunicazione dei consiglieri regionali e dei gruppi consiliari (L.R. del 7 maggio 1992 n. 17).....	"	506
Allegato 2 - Legge regionale del 7 maggio 1992 n. 17 "Modifiche ed integrazioni alla L.R. 27 ottobre 1972, n. 34 concernente: "Provvidenze e contributi per il funzionamento dei gruppi consiliari" e L.R. 23 giugno 1977, n. 31 relativa all'assegnazione di personale ai gruppi consiliari "Norme in materia di rendiconto dei gruppi consiliari". (B.U. 12 maggio 1992, n. 20, 1° suppl. ord.).....	"	514
Allegato 3 - Regolamento per l'acquisizione di personale per le segreterie dei componenti dell'ufficio di presidenza e dei gruppi consiliari, in applicazione degli artt. 26 e 27 della Legge regionale 7 settembre 1996 n. 21 e successive modificazioni ed integrazioni..	"	518
Allegato 4 - Legge regionale del 7 settembre 1996 n. 21 "Ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza del consiglio regionale" (BURL del 12 settembre 1996 n. 37, 1° suppl. ord.).....	"	535
Allegato 5 - Schema di deliberazione predisposto dal servizio risorse umane e sviluppo "Integrazioni e modifiche al regolamento relativo alle modalità di utilizzo del fondo per l'espletamento delle attività di informazione e comunicazione dei Consiglieri e dei Gruppi consiliari .Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 172 del 25 ottobre 2002"	"	564
Allegato 6 - Schema di deliberazione predisposto dal servizio risorse umane e sviluppo "Integrazioni e modifiche al regolamento per l'acquisizione di personale per le segreterie dei componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei gruppi consiliari, in applicazione degli artt. 26 e 27 della Legge regionale 7 settembre 1996 n. 21 e successive modificazioni ed integrazioni. Delibera dell'Ufficio di Presidenza del 20 settembre 2005 n. 134"	"	568
Toscana		
Scheda di sintesi	"	573
Allegato 1 - Toscana – Legge regionale 17 marzo 2000, n. 26 "Riordino della legislazione regionale in materia di organizzazione e personale" (artt. 1-14-bis).....	"	576
Allegato 2 - Contratto di lavoro a tempo determinato	"	590
Provincia Autonoma di Trento		
Scheda di sintesi	"	595
Allegato 1 - Nuovo regolamento sul trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari (Deliberazione del Consiglio Provinciale 15 ottobre 2004, n. 17)	"	598
Allegato 2 - Contratto di assunzione a tempo determinato stipulato in base alle disposizioni di cui all'art. 31 della Legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006	"	607

Allegato 3 - Nuovo regolamento sul trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari: adempimenti riguardanti il personale dei gruppi).....	"	610
Allegato 4 - Contratto di assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato stipulato in base all'art. 9, comma 2, lettera b), del Regolamento organico del personale del Consiglio provinciale e all'art. 1 del D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368	"	618

PARTE I

PARLAMENTI NAZIONALI E PARLAMENTO EUROPEO

AUSTRIA

AUSTRIA

Nationalrat

Fonti disciplinatrici della materia

- Legge federale sull'assunzione di collaboratori parlamentari (*Bundesgesetz über die Beschäftigung parlamentarischer Mitarbeiter - Parlamentsmitarbeitergesetz*) pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 288/1992¹, da ultimo modificata con legge pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 22/2005
- Legge federale sul contratto di lavoro subordinato (*Bundesgesetz über den Dienstvertrag der Privatangestellten - Angestelltengesetz*), pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 292/1921², da ultimo modificata con legge pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 35/2006

Configurazione del rapporto

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge, ogni membro del *Nationalrat* che ha concluso un contratto d'opera (*Werkvertrag*)³ o di servizio (*Dienstvertrag*)⁴ per l'assunzione di collaboratori che lo assistano nell'espletamento delle funzioni attinenti al mandato parlamentare, ha diritto al rimborso delle corrispondenti spese.

Dal contratto con il parlamentare non discende alcun diritto che il collaboratore può far valere nei confronti del *Bund*. Mediante la corresponsione della retribuzione egli non acquista la qualità di pubblico dipendente della Repubblica austriaca. Datore di lavoro è esclusivamente il membro del *Nationalrat*.

L'articolo 4 della Legge prevede, tuttavia, la possibilità che più membri del *Nationalrat*, sino ad un massimo di cinque, possano costituire un'associazione (*Arbeitsgemeinschaft*) ai fini della conclusione di contratti di servizio con uno o più collaboratori parlamentari. In tal caso, deve essere scelto quale di tali membri si consideri il datore di lavoro e ad esso deve essere trasferito per iscritto il diritto al rimborso spese degli altri membri con successiva comunicazione al Presidente.

¹ Tale legge (di seguito "Legge") è reperibile al sito del Parlamento austriaco http://www.parlinkom.gv.at/pls/portal/propro.r_rg_p_gesrislink?P_RG=10001185

² Tale legge (di seguito "Legge sul lavoro subordinato") è reperibile, tra gli altri, al sito del Ministero dell'economia e del lavoro www.bmwa.gv.at/NR/rdonlyres/0784320F-6348-44C0-84C6-F09B3FAEB439/16249/anggl.pdf

³ Configura un'obbligazione di risultato.

⁴ Configura un'obbligazione di mezzi e corrisponde al contratto di lavoro subordinato.

Tetti finanziari e al numero dei rapporti di lavoro

In conformità all'articolo 3 della Legge, la retribuzione dei collaboratori parlamentari è commisurata allo stipendio di un pubblico impiegato. In particolare, essa non può superare lo stipendio mensile di un pubblico impiegato dell'Amministrazione generale, classe di servizio VI, grado 5. Tale importo è attualmente pari a 2.719,50 € ed è corrisposto per 14 mensilità⁵. E' previsto un adeguamento automatico in caso di variazioni salariali del pubblico impiego.

Entro l'importo massimo indicato viene rimborsata la retribuzione prevista dai contratti di servizio comprensivi di ogni imposta e spesa derivante dal rapporto di servizio ai sensi di legge, nonché gli onorari dei contratti d'opera comprensivi di ogni imposta e onere fiscale.

Se il rimborso di tali voci è inferiore al limite massimo, sono rimborsati altresì:

1. l'indennità di licenziamento, se il rapporto di impiego termina prima della cessazione del mandato del membro del *Nationalrat* per recesso motivato e anticipato del lavoratore senza colpa del parlamentare;
2. la liquidazione spettante al lavoratore in base alla Legge sul lavoro subordinato;
3. i contributi del datore di lavoro ai sensi della normativa previdenziale nazionale (*Betriebliches Mitarbeitervorsorgegesetz*)⁶.

Viene, per contro, espressamente escluso il rimborso delle spese di viaggio.

La Legge non pone limiti numerici relativamente alla conclusione di contratti con i collaboratori.

Soggetto obbligato all'erogazione della retribuzione

La richiesta di rimborso deve essere presentata per iscritto dal membro del *Nationalrat* al Presidente, il quale è competente a decidere in merito al diritto al rimborso. Alla domanda, che deve contenere la descrizione dell'attività del collaboratore, devono essere allegati copia del contratto e la documentazione necessaria all'iscrizione presso l'ente di previdenza.

Il Presidente può incaricare un fiduciario (*Wirtschaftstreuhänder*) dell'esame dei requisiti per la corresponsione del rimborso e del calcolo degli oneri previdenziali e fiscali.

A seguito di attestazione del Presidente della presenza dei presupposti, la corresponsione della retribuzione è operata direttamente al collaboratore parlamentare mediante bonifico da parte dell'Istituto pensionistico federale

⁵ Il dato numerico non è espressamente enunciato nella Legge, ma discende da un documento divulgativo a disposizione dei membri del *Nationalrat*, che fornisce le informazioni generali per l'impiego di collaboratori. Tale documento (*Information betreffend die Beschäftigung von parlamentarischen Mitarbeitern*) non è reperibile in Internet.

⁶ Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 100/2002.

(*Bundespensionsamt*) con contemporaneo invio al membro del *Nationalrat* e al suo collaboratore di una conferma scritta ad opera del fiduciario. Se il contratto di servizio prevede una retribuzione superiore al limite massimo consentito, l'equivalente importo è trattenuto dalle indennità del parlamentare.

In caso di contratto d'opera, ai fini del rimborso, è necessaria altresì la presentazione di una fattura da parte del lavoratore⁷. E' quindi onere del parlamentare verificarne la veridicità e inviare tale fattura controfirmata al fiduciario.

Stipula del contratto

Ai sensi dell'articolo 5, nn. 1 e 2, della Legge, ai fini della concessione del rimborso il contratto deve espressamente prevedere la scadenza al più tardi con la fine della legislatura, nonché la possibilità di recesso bilaterale nei termini indicati dalla Legge sul lavoro subordinato⁸.

In conformità all'articolo 6, comma 2, la stipula di più contratti consecutivi a tempo determinato è considerata equivalente alla conclusione di un contratto con scadenza al termine della legislatura.

Requisiti ed incompatibilità

L'articolo 1, comma 2, della Legge considera assistenza nell'espletamento delle funzioni attinenti al mandato parlamentare ai fini del rimborso il contributo prestato in particolare per:

1. la preparazione delle attività nell'ambito delle sedute di commissione e di aula del *Nationalrat*, comprensive di tutte le attività che ne derivano,
2. l'esercizio dei diritti e dei doveri discendenti dalla Legge sul regolamento del *Nationalrat* (*Geschäftsordnungsgesetz*)⁹, o da altre leggi federali,
3. l'esercizio di funzioni e la cura dei rapporti parlamentari internazionali,
4. la gestione dei rapporti con i cittadini nonché
5. l'informazione del pubblico sulle attività di cui ai nn. 1-4.

Le incompatibilità sono elencate nell'articolo 2, comma 1, della Legge che esclude il diritto alla corresponsione della retribuzione quando il collaboratore:

1. abbia con il membro del *Nationalrat* un vincolo di parentela o affinità in linea retta o collaterale sino al terzo grado, ovvero di matrimonio o convivenza o sia stato da questi adottato;

⁷ Dal momento che esso comporta un'obbligazione di risultato non è certo, infatti, che tale risultato sia stato conseguito in conformità al contratto.

⁸ Cfr. *infra* alla voce "Durata e risoluzione del rapporto".

⁹ Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 410/1975.

2. abbia un rapporto di servizio con un partito politico, con un gruppo (*Klub*) di un organo di rappresentanza generale o una fondazione politica;
3. sia obbligato ad una prestazione lavorativa nell'ambito di un altro rapporto di servizio che, congiuntamente agli obblighi di orario discendenti dalla collaborazione con il parlamentare, comporti un orario di lavoro settimanale superiore a 50 ore;
4. lavori per un ufficio di un ente territoriale o di un'altro ente pubblico nel quale il membro del *Nationalrat* esercita un'influenza rilevante o un'attività;
5. abbia un rapporto di servizio con un'impresa che sia soggetta all'influenza rilevante del membro del *Nationalrat* o di una persona a lui legata ai sensi del n. 1, o nella quale il parlamentare esercita un'attività.

Relativamente agli ultimi due punti, la norma prevede una deroga stabilendo che il diritto alla retribuzione è ammesso in caso di messa in congedo dalla quale non discendono diritti di natura economica.

Se il collaboratore lavora per un ente territoriale è necessaria la presentazione di un'attestazione della suprema autorità di tale ente che dichiari l'imparzialità del collaboratore e che l'attività in tale qualità non produce alcun impedimento delle mansioni di servizio, né pregiudica eventuali altri interessi di servizio.

Il diritto alla retribuzione è altresì escluso quando il collaboratore parlamentare abbia già concluso un contratto con altri cinque membri del *Nationalrat*.

Modalità di svolgimento del rapporto

La Legge non regola il rapporto di lavoro.

Tuttavia, dalla disciplina delle incompatibilità¹⁰ discende che l'orario di lavoro non può superare le 50 ore settimanali.

Inoltre, l'Amministrazione del *Nationalrat* mette a disposizione dei suoi membri due contratti standard, rispettivamente di servizio e d'opera¹¹, che possono essere utilizzati per l'assunzione di collaboratori.

Conformemente al contratto standard di servizio ed entro il limite delle 50 ore il membro del *Nationalrat* è libero di stabilire l'orario di lavoro del collaboratore. Al congedo ordinario retribuito trova applicazione la normativa nazionale in materia (*Urlaubsgesetz*)¹².

Entrambi i contratti standard prescrivono a carico del lavoratore/prestatore d'opera l'obbligo di riservatezza, la cui violazione può dar luogo alla cessazione del rapporto su decisione del Presidente del *Nationalrat*.

Per ragioni di sicurezza, i collaboratori hanno diritto di accesso al palazzo del Parlamento soltanto dietro presentazione di un *badge*, che può essere richiesto

¹⁰ V. *supra* alla voce "Requisiti e incompatibilità", articolo 2, comma 1, n. 3, della Legge.

¹¹ Non reperibili in Internet, Allegati nn. 1 e 2.

¹² Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 390/1976.

all'Amministrazione, mentre è vietato l'accesso all'Aula (ad eccezione delle balconate).

Contenzioso

La Legge non disciplina il contenzioso. Tuttavia, all'articolo 12 prevede la costituzione di un Comitato per il finanziamento dei collaboratori (*Beirat für Mitarbeiterfinanzierung*).

Tale Comitato ha funzioni consultive ed è composto da sette membri del *Nationalrat* nominati dal Presidente per la durata di una legislatura, tra i quali un rappresentante di ogni gruppo parlamentare.

Disposizioni ulteriori disciplinano l'attività, la pubblicità dei lavori del Comitato, compreso l'obbligo di riservatezza dei suoi membri.

Durata e risoluzione del rapporto

Ai sensi dell'articolo 5, nn. 1 e 2, della Legge la scadenza del contratto alla fine della legislatura e la possibilità di recesso bilaterale nei termini indicati dalla Legge sul lavoro subordinato devono essere espressamente indicati.

La Legge sul lavoro subordinato¹³ prevede che in assenza di una disciplina più favorevole per il lavoratore, il datore di lavoro possa recedere dal contratto con un termine di preavviso di sei settimane, che diventa di due mesi dopo il compimento del secondo anno di servizio. Tale termine non può essere ridotto neanche in via consensuale. In assenza di una disciplina più favorevole, il dipendente può recedere dal contratto l'ultimo giorno del mese con un termine di preavviso di un mese. Tale termine può essere esteso consensualmente; tuttavia, il termine di preavviso del datore di lavoro non può essere più breve del termine pattuito con il lavoratore.

Se, infine, il rapporto è stato concluso solo per un'esigenza temporanea, durante il primo mese le parti possono recedere con un termine di preavviso di una settimana.

Il contratto standard di servizio prevede un periodo di prova di un mese che non si applica se all'inizio di una nuova legislatura il rapporto di lavoro prosegue con lo stesso parlamentare e richiede la forma scritta per il recesso e la risoluzione del contratto.

Assistenza e previdenza

Ai collaboratori parlamentari trovano applicazione le generali forme di assistenza e previdenza obbligatorie. A tal fine essi devono scegliere presso quale ente richiedere l'iscrizione.

¹³ Articolo 20.

Al tal proposito e al fine di una maggiore semplificazione la Conferenza dei Capigruppo (*Präsidialkonferenz*) ha proposto che ogni gruppo parlamentare indichi ai propri membri l'ente previdenziale cui rivolgersi per i contratti dei collaboratori.

Disciplina fiscale

Ai sensi dell'articolo 11, comma 1, della Legge, le retribuzioni da questa disciplinate non costituiscono reddito ai sensi della Legge sull'imposta sui redditi (*Einkommensteuergesetz*)¹⁴.

¹⁴ Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 400/1988.

ALLEGATO N. 1

Contratto di servizio¹⁵

Tra il Sig./ la Sig.ra

oppure

tra l'associazione dei parlamentari
(*Arbeitsgemeinschaft*)

rappresentati

da _____, *)

datore di lavoro e

il Sig./

Sig.ra _____,

lavoratore,

si stipula il seguente contratto di servizio:

Art. 1

Tipo di attività

Il lavoratore/la lavoratrice

è assunto/a

è confermato/a *)

come assistente d'ufficio/dattilografo(dattilografa)/ collaboratore scientifico
(collaboratrice scientifica) oppure per coadiuvare
l'attività parlamentare.

Descrizione delle mansioni previste:

.....
.....
.....

Con il presente contratto il lavoratore/la lavoratrice non acquista lo *status* di pubblico
dipendente.

¹⁵ Traduzione a cura del Servizio Affari Internazionali.

Art. 2
Luogo dell'attività

Il luogo principale di svolgimento dell'attività (normale luogo di lavoro- indicare l'indirizzo esatto) è:

Indirizzo (via, numero civico, interno)

.....
CAP/Località/Comune.....

Art. 3
Condizioni di assunzione

L'assunzione è regolata dalla Legge sull'assunzione di collaboratori parlamentari (*Parlamentsmitarbeitergesetz*), BGBl. Nr. 288/1992 nel testo vigente.

Art. 4
Retribuzione

Il datore di lavoro corrisponde al lavoratore, per 14 mensilità, una retribuzione mensile di €lordi, che per le mensilità ordinarie matura l'ultimo giorno del mese in corso. Le ulteriori mensilità (tredicesima e quattordicesima) vengono corrisposte rispettivamente il 31 maggio e il 30 novembre.

Qualora il rimborso mensile spettante ai sensi della Legge sull'assunzione di collaboratori parlamentari subiscano un aumento, la retribuzione aumenta della corrispondente percentuale con decorrenza dallo stesso mese. L'aumento ha effetto solo fino al raggiungimento di un importo che non superi il rimborso mensile spettante al datore di lavoro ai sensi della Legge sull'assunzione di collaboratori parlamentari, sommando alla retribuzione i contributi e gli altri oneri sostenuti ai sensi di legge dal datore di lavoro in virtù del rapporto di servizio. *)

Art. 5
Orario di lavoro

L'orario di lavoro concordato è di ore settimanali.

Art. 6
Congedo ordinario

L'entità delle ferie annuali retribuite è stabilita conformemente alle disposizioni della Legge sulle ferie (*Urlaubsgesetz*), BGBl. N. 390/1976, nel testo vigente. Le ferie devono essere fruito possibilmente nel periodo di sospensione dell'attività parlamentare.

Art. 7

Decorrenza, periodo di prova, recesso, cessazione

Il rapporto di servizio decorre dal.....
 Il primo mese dall'assunzione viene considerato periodo di prova. Nel corso del periodo di prova entrambe le parti possono recedere in qualsiasi momento dal rapporto di servizio. Le parti possono altrimenti recedere dal rapporto di servizio entro le scadenze e i termini previsti dalla Legge sui lavoratori dipendenti (*Angestelltengesetz*), BGBl. N. 292/1921 nel testo vigente; il recesso può essere esercitato altresì a decorrere dal quindicesimo o dall'ultimo giorno di ciascun mese. Il recesso richiede in ogni caso la forma scritta, anche durante il periodo di prova.
 Il contratto di servizio cessa in ogni caso con la fine della legislatura.
 Se il rapporto di servizio prosegue con l'inizio di una nuova legislatura non viene richiesto il superamento del periodo di prova.

Art. 8

Attività in Commissione

Il lavoratore prende atto dell'obbligo di mantenere il riserbo, sia durante che dopo la cessazione del rapporto di lavoro, in merito ai fatti di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta all'interno delle Commissioni e delle Sottocommissioni del *Nationalrat*.

Le parti accordano al Presidente/alla Presidente del *Nationalrat* il diritto irrevocabile di dichiarare la cessazione del rapporto contrattuale con effetto immediato in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza.

Si prende atto che il lavoratore è cittadino austriaco. *)

Art. 9

Datore di lavoro in caso di associazione di parlamentari (*Arbeitsgemeinschaft*)

Il membro del *Nationalrat* nominato come rappresentante dell'*Arbeitsgemeinschaft* è autorizzato a pieno titolo ad agire, nonché a rilasciare e ricevere dichiarazioni a nome della stessa su tutte le questioni di diritto del lavoro relative al lavoratore. Tutti i membri dell'*Arbeitsgemeinschaft* sono autorizzati ad impartire al lavoratore direttive e ad attribuirgli compiti specifici, fermo restando che in caso di controversia l'ultima parola spetta esclusivamente al rappresentante dell'*Arbeits-gemeinschaft*. Accordi in deroga tra il lavoratore e un membro diverso dal rappresentante nominato non sono vincolanti per l'*Arbeitsgemeinschaft* nel suo complesso ma esclusivamente per il membro in questione. *)

Art. 10

Modifiche e integrazioni

Le modifiche e integrazioni al presente contratto richiedono la forma scritta. Non sono ammesse clausole accessorie che contrastano con il presente contratto.

....., il.....

Datore di lavoro

Lavoratore

*) Cancellare le parti non pertinenti

ALLEGATO N. 2**Contratto d'opera¹⁶**

concluso tra il membro del *Nationalrat*
 in qualità di committente e
 in qualità di prestatore d'opera.

1. Oggetto del contratto

.....

2. Termine per la consegna

Il commissionario si obbliga a realizzare l'opera entro e a consegnarla al committente.

3. Corrispettivo

Il committente corrisponde al prestatore d'opera un compenso di importo pari a € + 20 % imposta sulla cifra d'affari (tale imposta non si applica per le piccole imprese).

Al pagamento del compenso provvede l'Istituto pensionistico federale (*Bundespensionsamt*) dietro presentazione di una fattura. Un diritto al rimborso di spese ulteriori non sussiste.

4. Fondamento normativo

Il mandato è attribuito sulla base della Legge sull'assunzione di collaboratori parlamentari (*Parlamentsmitarbeitergesetz*), BGBl. Nr. 288/1992 nel testo vigente.

Il contratto non costituisce un rapporto di servizio, bensì è finalizzato alla prestazione di un'opera.

5. Attività in Commissione

¹⁶ Traduzione a cura del Servizio Studi.

Il prestatore d'opera prende atto dell'obbligo di mantenere il riserbo, sia durante che dopo la cessazione del rapporto di lavoro, in merito ai fatti di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta all'interno delle Commissioni e delle Sottocommissioni del *Nationalrat*.

Le parti accordano al Presidente/alla Presidente del *Nationalrat* il diritto irrevocabile di dichiarare la cessazione del rapporto contrattuale con effetto immediato in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza.

Si prende atto che il prestatore d'opera è cittadino austriaco. *)

6. Diritti

Il diritto di sfruttamento con qualsiasi modalità dell'opera convenuta e di ogni risultato ad essa conseguente spetta esclusivamente al committente.

7. Modifiche, integrazioni

Le parti contrattuali sono vincolate esclusivamente da quanto convenuto per iscritto. La forma scritta è parimenti richiesta per la validità di modifiche e integrazioni del contratto.

Vienna,

Commissionario

Committente

*) Cancellare le parti non applicabili

FRANCIA

FRANCIA

Fonti disciplinatrici della materia

Assemblea Nazionale

L'Assemblea Nazionale offre ai deputati la possibilità di reclutare dei collaboratori, per assisterli nell'esercizio del loro mandato.

L'istituzione della funzione di assistente parlamentare (o collaboratore del deputato) risale al 1975 (decreto n. 65 del 15 novembre 1975 dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Nazionale), ma già nel 1953 era stata riconosciuta ai parlamentari una indennità di compensazione delle spese di segreteria, soppressa poi nel 1958. Nel 1970 poi era stata la volta dell'indennità di aiuto dattilografico, il cui oggetto e le cui condizioni di gestione sono state modificate a più riprese, fino al 1997, quando l'indennità di segretariato è stata sostituita dall'indennità rappresentativa delle spese di mandato (IRFM), destinata a coprire le spese legate all'esercizio del mandato di deputato che non sono a carico o rimborsate dall'Assemblea Nazionale. In quanto sussidio speciale per le spese, non è soggetta all'imposta sul reddito ma alla contribuzione generale sociale e alla contribuzione del rimborso del debito sociale (CSG/CRDS), nella misura dell'8%: attualmente, tale indennità ammonta a 6.223 € lordi mensili.

Ma le esigenze dei deputati non potevano essere soddisfatte dal solo aiuto dattilografico e per tale motivo si è passati ad una dotazione specifica, destinata al reclutamento di collaboratori sul modello di quelli del Congresso americano, detta "credito-collaboratore".

Le informazioni relative sono presenti sul sito ufficiale dell'Assemblea Nazionale, alla url:

http://www.assemblee-nationale.fr/connaissance/fiches_synthese/fiche_78.asp

Senato

Al Senato, la figura degli assistenti è stata introdotta nel 1996, data dalla quale ogni senatore può utilizzare tre collaboratori a tempo pieno (o sei a tempo parziale), ma già nel 1976 (decreto dell'Ufficio di Presidenza del Senato n. 73 del 29 giugno 1976) erano stati istituiti i primi posti di assistente (uno per senatore). Il ruolo di tali collaboratori, secondo quanto affermato nel decreto dell'Ufficio di Presidenza che li ha istituiti, consiste nel coadiuvare il senatore nei compiti direttamente legati all'esercizio del suo mandato parlamentare.

Le informazioni relative sono desunte dal sito del Senato francese, alla pagina <http://www.senat.fr/role/statut.html>.

Configurazione del rapporto

Assemblea Nazionale

Gli assistenti sono legati al deputato-datore di lavoro da un contratto di lavoro di diritto privato, che si iscrive nel quadro del diritto comune del lavoro e della protezione sociale.

Il principio di base, che è la chiave di volta del sistema, è quella del deputato-datore di lavoro. Da tale principio deriva l'insieme delle regole che organizzano il rapporto tra il deputato e i suoi collaboratori.

Negli ultimi anni si è assistito ad un sensibile aumento delle cause di lavoro. Un'organizzazione di collaboratori - l'Unione Sindacale dei Collaboratori Parlamentari, USCP - ha di recente messo in discussione il principio del deputato-datore di lavoro, chiedendo alla Pretura del settimo *arrondissement* di Parigi il riconoscimento dell'esistenza di una unità economica e sociale tra i deputati come datori di lavoro¹. Tale richiesta è stata respinta ed è stata anche oggetto di ricorso in Cassazione: la Camera Sociale della Cassazione, in data 18 febbraio 2004, l'ha ulteriormente respinta, considerando che "i deputati dell'Assemblea Nazionale, presi in qualità di datori di lavoro dei collaboratori parlamentari, non costituiscono una unità economica e sociale, non essendoci alcuna unità di direzione su tali collaboratori".

L'assistente ricopre un ruolo definito dallo stesso deputato all'interno dell'*équipe* di collaboratori: ciò significa che non si può avere se non un quadro di massima sulle attribuzioni di detti collaboratori.

Per quanto riguarda le funzioni loro attribuite, la maggior parte dei collaboratori ha compiti di assistenza, come la tenuta dell'agenda personale del deputato, degli appuntamenti, ecc. I collaboratori più qualificati, in possesso di diploma universitario di secondo grado, possono anche contribuire direttamente all'esercizio del mandato elettivo, tramite la redazione di discorsi, la predisposizione di disegni di legge e di emendamenti.

Tetti finanziari e al numero dei rapporti di lavoro

Assemblea Nazionale

Il deputato dispone di un credito che gli consente di reclutare fino a cinque collaboratori: tale indennità mensile ammonta oggi a 8.859 €.

Nell'ultimo bilancio disponibile dell'Assemblea Nazionale, relativo all'esercizio 2005, la cifra destinata a contributi per le spese di segreteria risulta di 142,98 milioni di euro².

L'Assemblea Nazionale, secondo quanto affermato dal sindacato degli assistenti parlamentari³, gestisce circa 2.500 contratti di lavoro di collaboratori.

¹ Le argomentazioni addotte dal Sindacato dei Collaboratori consistevano nel fatto che l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea aveva autorizzato i deputati ad assumere dei collaboratori; che i licenziamenti in caso di mancato rinnovo del mandato parlamentare intervenivano su decisione dell'Assemblea Nazionale, che fissava la data in cui dovevano cessare le retribuzioni dei collaboratori; che l'Assemblea Nazionale decideva delle sovvenzioni date alle associazioni e al sindacato dei collaboratori; che la stessa Assemblea aveva negoziato direttamente con i rappresentanti dei collaboratori e deciso, senza preventivo accordo dei deputati, in merito allo studio di un regime previdenziale, all'istituzione di un'indennità di tredicesima mensilità, di una indennità di precarietà e alla riduzione dell'orario di lavoro.

² Cfr.: <http://www.assemblee-nationale.fr/12/pdf/rapports/r3527.pdf>

Circa i due terzi degli assistenti dei deputati sono addetti al lavoro politico nelle circoscrizioni elettorali e solo un terzo lavora presso Palazzo Bourbon.

Senato

La retribuzione lorda mensile media di un collaboratore a tempo pieno presso il Senato è, al 1° febbraio 2007, di 2.344,45 €.

Quanto alla consistenza, fonti sindacali⁴ parlano di 950 persone: di questi, oltre la metà esercita la propria funzione nel dipartimento di elezione del senatore.

Soggetto obbligato all'erogazione della retribuzione

Assemblea Nazionale

Il Servizio degli Affari Finanziari (SAF) dell'Assemblea Nazionale è generalmente incaricato di gestire il "credito-collaboratore" dei deputati che firmano a tale scopo un mandato di gestione.

Il SAF attribuisce, a seguito delle istruzioni di ciascun deputato, le remunerazioni dei collaboratori ed effettua, per conto dei deputati, alcuni atti, come la redazione della busta paga, il pagamento degli stipendi, dei contributi e delle altre spettanze, l'elaborazione e la trasmissione agli organismi competenti delle dichiarazioni fiscali e sociali, esercitando, a tal titolo, solo la funzione di prestatore di servizi.

Dal 2002, la gestione dei collaboratori tramite il SAF è opzionale: attualmente, solo una decina di deputati preferiscono non usufruire di tale servizio.

Senato

Il Senato mette a disposizione le risorse economiche necessarie alla retribuzione di tali assistenti ad una libera associazione, l'Associazione per la Gestione degli Assistenti dei Senatori (AGAS), il cui compito è quello gestire tutte le formalità amministrative e finanziarie relative, per conto dei senatori.

Disciplina della procedura di stipulazione del contratto

Assemblea Nazionale

Il Servizio degli Affari Finanziari dell'Assemblea Nazionale mette a disposizione dei deputati dei contratti tipo, le cui clausole sono approvate dai Questori.

In particolare, essi riportano due clausole contrattuali direttamente legate alle modalità di gestione del "credito-collaboratore": la prima, relativa all'oggetto del contratto, dispone che "il datore di lavoro, agendo per proprio conto personale,

³ Cfr.: <http://uscpsunaan.over-blog.com/article-4241557.html>

⁴ http://ww2.mayeticvillage.fr/QuickPlace/uscpsenat/Main.nsf/h_608E332EB389E743C125713F00344531/3ebb92b2ecf813bac125713f0003bf17/?OpenDocument

assume il dipendente che gli è giuridicamente subordinato, per assisterlo in occasione dell'esercizio del suo mandato di deputato"; la seconda precisa che "la cessazione, per qualunque causa, dal mandato del deputato costituisce giusta causa per la risoluzione del contratto".

Requisiti ed incompatibilità riguardo all'individuazione del lavoratore

Assemblea Nazionale

I collaboratori sono reclutati direttamente dal deputato o dal senatore, e sono legati al loro datore di lavoro da un contratto di diritto privato.

Dal 1° gennaio 2006, presso l'Assemblea Nazionale è data facoltà ai collaboratori con determinati requisiti di diploma o di anzianità di accedere al ruolo di quadro, facendone domanda scritta al proprio deputato.

Senato

I senatori possono reclutare assistenti la cui età non sia superiore ai 65 anni; altro vincolo è il possesso del diploma di scuola media superiore. Sono esclusi da tale ruolo i funzionari delle assemblee, anche in pensione, e i loro familiari. E' inoltre ammesso l'impiego di un solo collaboratore che abbia legami di parentela con il senatore. In questo caso, la sua retribuzione non può essere superiore ad un terzo della dotazione, mentre in generale il salario massimo versato ad un collaboratore non può eccedere i due terzi della stessa. Al Senato, prima che all'Assemblea Nazionale, il collaboratore può chiedere la promozione a "quadro", se è in possesso di un diploma di laurea, se ha seguito un programma di formazione specifico presso l'ENA e se nel precedente impiego aveva già tale qualifica.

Disciplina delle modalità di svolgimento del rapporto

Assemblea Nazionale

Il deputato ha la qualifica di datore di lavoro: egli recluta liberamente i suoi collaboratori, ne fissa le condizioni di lavoro e la retribuzione, nel rispetto delle disposizioni del diritto del lavoro.

Sono finanziate al di fuori del "credito-collaboratore" le spese per i contributi previdenziali e fiscali obbligatori, che rappresentano circa la metà della remunerazione salariale lorda imputata sul "credito-collaboratore", le indennità di fine contratto, introdotte nel 1978 (indennità legale di licenziamento e indennità detta di precariato, di pari entità, indennità compensatrici di preavviso e di ferie pagate) ed erogate in caso di cessazione del mandato parlamentare del loro deputato; altre spese legate alla formazione specifica (come, dal 1986, i corsi di formazione presso la Scuola Nazionale di Amministrazione e dal 1991 anche presso il Centro Nazionale per la Funzione Pubblica Territoriale, nonché la specifica formazione in inglese dal 1992), alla medicina del lavoro e alle spese di viaggio tra Parigi e la circoscrizione elettorale.

Inoltre, sono stati accordati ai collaboratori diversi benefici accessori:

- la tredicesima mensilità, istituita nel 1982 ed equivalente ad una mensilità;
- il sussidio per le spese di cura dei figli minori di tre anni, dal 1988;
- il premio di previdenza, che nel 1998 ha sostituito il rimborso delle spese relative;
- l'indennità per il pasto, istituita nel maggio 2000.

In origine, queste spese erano direttamente a carico del bilancio dell'Assemblea e il deputato poteva opporsi al loro versamento. Dal 2002, tutte queste voci, tranne l'indennità per la cura dei figli, sono imputate al "credito-collaboratore", a tal fine rivalutato.

Dal 1° gennaio 2006, inoltre, i collaboratori possono percepire un premio di anzianità, sia per quanto riguarda la loro prestazione d'opera nel periodo dal 12 giugno 1997 al 31 dicembre 2005, sia per quanto concerne l'anzianità maturata presso lo stesso deputato dal 1° gennaio 2004: entrambi sono a carico del bilancio dell'Assemblea.

Garanzie del lavoratore

Trattandosi di un contratto di diritto privato, sono applicabili le norme generali del Codice del Lavoro.

Per quanto riguarda la rappresentanza sindacale, sono presenti diversi sindacati dei collaboratori parlamentari, sia alla Camera che al Senato, che da notizie di stampa, hanno anche condotto trattative con i Questori.

Contenzioso

In caso di controversia tra deputato e collaboratore, il foro competente, come in ogni controversia tra un dipendente e un datore di lavoro privato, è il consiglio dei probiviri (*Conseil des prud'hommes*).

Durata e risoluzione del rapporto

I collaboratori sono assunti sulla base di un contratto di lavoro di diritto privato. Generalmente, si tratta di contratti di lavoro a tempo indeterminato, ma il deputato può reclutare collaboratori con contratti a tempo determinato (alle condizioni stabilite dal Codice del Lavoro) o concludere contratti specifici quando un funzionario viene distaccato presso di lui in applicazione delle leggi sul pubblico impiego. Il contratto a tempo indeterminato perdura in caso di rielezione del deputato; è invece interrotto alla fine del mandato elettivo o in caso di scioglimento dell'Assemblea.

Assistenza e previdenza

Assemblea Nazionale

I collaboratori rientrano nel regime generale della sicurezza sociale per quanto riguarda i rischi malattia, maternità, invalidità, morte, incidenti sul lavoro e vecchiaia, ed hanno il regime di pensione complementare dei dipendenti privati e un regime di assicurazione contro la disoccupazione.

A partire dal 1975, una serie di misure ha migliorato la situazione dei collaboratori. Le loro retribuzioni seguono l'andamento delle retribuzioni pubbliche, così come i contributi previdenziali e gli oneri fiscali obbligatori, che rappresentano circa la metà della retribuzione lorda imputata al "credito-collaboratore".

**Cour de Cassation
Chambre sociale**

Audience publique du 18 février 2004

Rejet.

N° de pourvoi : 02-60567

Publié au bulletin

Président : M. Boubli, conseiller doyen faisant fonction.
Rapporteur : Mme Andrich.
Avocat général : M. Foerst.
Avocats : la SCP Boutet, la SCP Célice, Blancpain et Soltner.

REPUBLIQUE FRANCAISE

AU NOM DU PEUPLE FRANCAIS

Sur le moyen unique :

Attendu que le syndicat UNSA-USCP fait grief au jugement attaqué (tribunal d'instance de Paris 7e, le 21 mai 2002) de l'avoir débouté de sa demande tendant à voir reconnaître l'existence d'une unité économique et sociale entre les députés composant l'assemblée nationale pris en leur qualité d'employeur de collaborateurs parlementaires, alors, selon le moyen :

1 / que nul n'est autorisé à se constituer de preuve à lui-même, qu'en se fondant sur deux lettres émanant du cabinet des questeurs, dont l'une du 7 février 2002, postérieure à sa saisine en date du 14 février 2002, pour juger que ceux-ci n'étaient investis que d'un mandat de gestion des aspects purement matériels et financiers du contrat de travail et non d'un réel pouvoir de décision, le tribunal d'instance a violé l'article 1315 du Code civil, ensemble l'article L. 431-1 du Code du travail ;

2 / qu'il incombe au juge de se prononcer sur les documents régulièrement versés aux débats et soumis à son examen ; qu'en se bornant à se fonder sur deux pièces émanant du cabinet des questeurs pour écarter l'existence d'un pouvoir de décision de leur part, sans examiner aucun des nombreux documents versés aux débats par le syndicat exposant tendant à démontrer que sur bien des aspects fondamentaux de la relation de travail le pouvoir de décision appartenait aux questeurs sans accord préalable des députés employeurs, le tribunal d'instance a violé l'article 1353 du Code Civil, ensemble l'article L. 431-1 du Code du travail ;

3 / que, dans ses conclusions d'appel, le syndicat exposant avait fait valoir que c'était le bureau de l'Assemblée nationale qui avait autorisé les députés à engager des collaborateurs et leur avait alloué une enveloppe budgétaire à cette fin, que les

licenciements en cas de non renouvellement du mandat du député intervenaient sur décision de l'Assemblée nationale qui fixait la date à laquelle elle cesserait de rémunérer les collaborateurs, que l'assemblée nationale décidait de la subvention qu'elle allouait aux associations et au syndicat regroupant les collaborateurs, que l'Assemblée nationale avait négocié directement avec les représentants des collaborateurs et décidé sans accord préalable des députés de l'étude d'un régime de prévoyance, de l'allocation d'une prime de treizième mois et d'une prime de précarité, de la mise en place de la réduction du temps de travail ; qu'en omettant d'examiner ces divers éléments de nature à caractériser le pouvoir de direction effectivement exercé par l'Assemblée nationale représentée par les questeurs sur les assistants parlementaires, le tribunal d'instance a entaché sa décision d'un défaut de réponse à conclusions, violant l'article 455 du nouveau Code de procédure civile ;

4 / qu'ayant constaté que les questeurs n'étaient investis d'aucun mandat de la part des députés pour lesquels ils assuraient cependant la gestion matérielle et financière des contrats de travail ainsi que la gestion centralisée des licenciements dictés par le résultat des élections, ce dont il résultait que les questeurs se substituaient purement et simplement aux députés dans leurs prérogatives d'employeur, le tribunal d'instance, qui en a cependant conclu l'absence de pouvoir de direction de la part des questeurs, n'a pas déduit de ses propres constatations les conséquences légales qui s'en évinçaient nécessairement et a violé l'article L. 431-1 du Code du travail ;

5 / que les questeurs sont des membres élus du bureau de l'Assemblée nationale, chargés des services administratifs et financiers, agissant au nom et pour le compte de cette Assemblée, atraite en la cause en la personne de son président ; qu'en se bornant dès lors à affirmer qu'il était impossible d'inclure dans le périmètre de l'unité économique et sociale constituée de l'ensemble des députés le cabinet des questeurs, le tribunal d'instance a méconnu ses pouvoirs et a violé l'article L. 431-1 du Code du travail ;

6 / qu'ayant constaté que les assistants parlementaires étaient soumis aux mêmes conditions de travail, que les locaux et le matériel de fonctionnement leur étaient communs, de même que les formations, que la réduction du temps de travail leur avait été proposée dans les mêmes termes, le tribunal d'instance, qui a cependant exclu l'existence d'une communauté de travailleurs, a, derechef, violé l'article L. 431-1 du Code du travail ;

Mais attendu qu'il n'existe aucune unité de direction sur les collaborateurs parlementaires ;

D'où il suit que c'est à bon droit que le tribunal d'instance a décidé que les députés composant l'assemblée nationale ne constituent pas une unité économique et sociale ;

Que le moyen n'est pas fondé ;

PAR CES MOTIFS :

REJETTE le pourvoi ;

Ainsi fait et jugé par la Cour de Cassation, Chambre sociale, et prononcé par le président en son audience publique du dix-huit février deux mille quatre.

Publication : Bulletin 2004 V N° 56 p. 53

Décision attaquée : Tribunal d'instance de Paris 7e, 2002-05-21

Titrages et résumés : ELECTIONS PROFESSIONNELLES - Comité d'entreprise et délégué du personnel - Cadre de la représentation - Unité économique et sociale - Reconnaissance - Exclusion - Applications diverses.

Les députés composant l'Assemblée nationale, pris en leur qualité d'employeurs de collaborateurs parlementaires, ne constituent pas une unité économique et sociale dès lors qu'il n'existe aucune unité de direction sur ces collaborateurs.

ELECTIONS PROFESSIONNELLES - Comité d'entreprise et délégué du personnel - Cadre de la représentation - Unité économique et sociale - Reconnaissance - Conditions - Présence en son sein de l'entité juridique exerçant le pouvoir de direction

GERMANIA

GERMANIA

Bundestag

Fonti disciplinatrici della materia

- Articolo 12, comma 3, della *Abgeordnetengesetz* (Legge sullo stato giuridico dei membri del *Bundestag - AbgG*) del 18 febbraio 1977¹, da ultimo modificata il 16 febbraio 2002 (Allegato n. 1)
- Disposizioni di attuazione dell'*Ältestenrat* (Consiglio degli anziani)² del 19 gennaio 1978, da ultimo modificate il 28 settembre 2006 (Allegato n. 2)³ e contratto standard (Allegato n. 3)⁴
- Normativa generale di diritto del lavoro
- Legge di bilancio (relativamente allo stanziamento di fondi per il rimborso)

Configurazione del rapporto

Ai sensi dell'articolo 12 *AbgG*, ogni membro del *Bundestag*⁵ ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'assunzione di collaboratori che lo assistono nell'espletamento delle funzioni attinenti al mandato parlamentare dietro presentazione della relativa documentazione.

I collaboratori sono assunti sulla base di contratti di diritto privato.

Tra l'amministrazione del BT e i collaboratori parlamentari non si costituisce alcun rapporto giuridico di impiego; essi non assumono pertanto lo *status* di dipendenti. Datore di lavoro è esclusivamente il membro del BT, il quale risponde dell'impiego regolare dei fondi di bilancio (n. 7 delle disposizioni di attuazione). Tuttavia, la contabilità relativa alle retribuzioni e alle altre spese sostenute per i collaboratori parlamentari è tenuta dall'Amministrazione del BT che provvede altresì a corrispondere direttamente al collaboratore la retribuzione ad esso spettante.

A norma del n. 1 delle disposizioni di attuazione, è altresì ammessa la possibilità di assumere i collaboratori - e di autorizzare il corrispondente rimborso spese - sulla base di un contratto di formazione o mediante l'assunzione di parte degli oneri di un contratto di formazione sotto forma di patrocinio.

¹ Reperibile al sito http://www.bundestag.de/htdocs_e/parliament/function/legal/index.html (in inglese).

² A norma dell'articolo 6 del regolamento del *Bundestag*, tale organo è composto dal Presidente, dai Vicepresidenti e da ulteriori 23 membri del *Bundestag*, non necessariamente coincidenti con i membri più anziani, quanto con i più esperti. Il Consiglio degli anziani contribuisce al coordinamento e al fluido svolgimento dell'attività parlamentare; esso rappresenta la sede di discussione e risoluzione delle controversie.

³ Reperibile al sito <http://sylvester.bth.rwth-aachen.de/bundestag/ahdb/abgg15.html> (in tedesco).

⁴ Non reperibile in Internet.

⁵ Di seguito il *Bundestag* sarà indicato con BT.

Tetti finanziari e al numero dei rapporti di lavoro

Ad ogni membro del BT è attribuito un rimborso forfettario per l'assunzione di collaboratori (*Mitarbeiterpauschale*) determinato sulla base della legge di bilancio, attualmente pari a 13.660 € mensili.

Non esistono limiti numerici relativamente all'assunzione degli assistenti. Il parlamentare è infatti libero di decidere sia il numero dei propri collaboratori, sia l'entità della retribuzione degli stessi entro il limite di importo sopra menzionato.

L'articolo 12 *AbgG* specifica che il diritto al rimborso non è trasferibile ad altri membri del BT.

Ai sensi del n. 2 delle disposizioni di attuazione, sono rimborsate le retribuzioni e le spese di viaggio dei collaboratori sino al raggiungimento dell'importo massimo determinato sulla base del bilancio e che viene adeguato all'andamento dei livelli retributivi previsti dal contratto del pubblico impiego.

In aggiunta a tale importo vengono rimborsate le seguenti spese⁶:

- gratifica natalizia;
- gratifica per le vacanze (*Urlaubsgeld*)⁷;
- indennità di anzianità;
- contributi integrativi all'indennità di malattia e di maternità;
- contributi alla previdenza obbligatoria nonché all'assicurazione malattia volontaria ovvero privata;
- contributi per un fondo di previdenza equiparato allo schema pensionistico obbligatorio;
- contributi all'addizionale previdenziale versati per l'assunzione di un pubblico dipendente in congedo;
- contributi al fondo di previdenza integrativo;
- contributi all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni presso l'ente assicurativo;
- versamenti con effetti patrimoniali del datore di lavoro;
- rimborso delle spese per l'assunzione di personale ausiliario e di ulteriori collaboratori in casi motivati di particolare urgenza;
- aiuti concessi ai collaboratori in condizioni di particolare bisogno;
- indennità in caso di decesso;
- indennità di mobilità per i collaboratori con una determinata anzianità di servizio il cui rapporto di lavoro cessa a causa delle dimissioni del membro dal BT in corso o a fine legislatura.

Quali missioni di lavoro sono rimborsate le spese di viaggio sostenute dai collaboratori parlamentari per le attività svolte al di fuori del collegio elettorale

⁶ Per un'elencazione maggiormente dettagliata di tali voci di spesa e dei corrispondenti limiti di importo, v. n. 2 delle disposizioni di attuazione (allegato n. 2).

⁷ Tale gratifica viene corrisposta generalmente nel mese di giugno e rappresenta un contributo alle spese supplementari che il lavoratore sostiene in estate in occasione delle vacanze.

del membro del BT e della città di Berlino per assistere il parlamentare nell'espletamento delle funzioni attinenti al suo mandato.

Sono altresì rimborsate le spese per i viaggi sostenuti per motivi di lavoro tra il collegio elettorale e Berlino, nonché i viaggi nella capitale del *Land* di provenienza del membro del BT, i viaggi a Bonn, a Bruxelles e Strasburgo, nonché i viaggi per recarsi alle manifestazioni ufficiali organizzate sul territorio nazionale dal BT e dai suoi organi.

Soggetto obbligato all'erogazione della retribuzione

Il rimborso per i collaboratori parlamentari è a carico dell'Amministrazione del BT, che è altresì responsabile della corresponsione diretta dello stesso.

A tal riguardo, ai sensi del n. 4 delle disposizioni di attuazione, si richiede che l'originale del contratto di lavoro e la documentazione necessaria per l'erogazione della retribuzione sia consegnata all'ufficio competente in tempo utile ai fini del rispetto del termine di sei settimane previsto dalle norme in materia previdenziale per l'iscrizione del collaboratore all'ente previdenziale di competenza.

Stipula del contratto

A norma del n. 7 delle disposizioni di attuazione, il contratto di lavoro deve contenere gli elementi minimi del contratto standard elaborato dal Consiglio degli anziani. La forma scritta è espressamente richiesta per il recesso e le modifiche contrattuali.

Requisiti ed incompatibilità

A norma dell'articolo 12 *AbgG*, in combinato disposto con il n. 5 delle disposizioni di attuazione, ai fini del rimborso tra il parlamentare e il proprio collaboratore non deve esistere, né essere esistito, alcun vincolo di parentela, naturale o acquisita, né vincolo di matrimonio o convivenza, passato o presente ed un'espressa dichiarazione in tal senso deve essere rilasciata all'Amministrazione da parte del parlamentare.

Il n. 3 delle disposizioni di attuazione specifica, inoltre, che il rimborso è concesso solo qualora la retribuzione sia commisurata al titolo di istruzione del collaboratore, alla sua esperienza professionale e all'attività svolta e la retribuzione concordata non esuli dal quadro tariffario stabilito dal Consiglio degli anziani. Per l'inquadramento del collaboratore⁸ di norma è richiesto un

⁸ La norma parla di "*wissenschaftlicher Mitarbeiter*" per distinguerlo dalle residue categorie di dattilografo, segretario, studente-stagista e impiegato di cui al contratto standard.

diploma universitario. Nella fascia superiore tale inquadramento riguarda i collaboratori con una competenza ed esperienza professionale particolarmente elevata. Le diverse categorie retributive non devono collocarsi su livelli superiori o inferiori rispetto al quadro tariffario in vigore.

Modalità di svolgimento del rapporto

Il membro del BT è libero di stabilire l'orario di lavoro del collaboratore. Tuttavia, in caso di occupazione a tempo pieno, il contratto standard prevede espressamente che l'orario di lavoro medio sia di 39 ore settimanali, fatte salve le altre disposizioni di legge.

E' previsto il diritto alle ferie retribuite che ammontano a 26, 29 o 30 giorni lavorativi per il caso che il lavoratore abbia, rispettivamente, meno di 30 anni, meno di 40 anni o più di 40 anni. I lavoratori affetti da handicap grave (superiore al 50%) possono usufruire di ulteriori 5 giorni lavorativi di ferie.

Sul collaboratore ricadono il generale obbligo di diligenza, l'obbligo di riservatezza (che si estende al periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro) e l'obbligo di non accettare compensi e regali senza l'autorizzazione del parlamentare.

Garanzie del lavoratore

In caso di infermità, il collaboratore ha diritto al congedo straordinario retribuito fino a 6 settimane. Decorso tale periodo, il lavoratore percepisce un contributo integrativo dell'indennità di malattia (*Krankengeldzuschuss*) pari alla differenza tra le prestazioni in contanti effettivamente erogate dalla cassa malattia e la retribuzione netta.

Il collaboratore ha altresì diritto al congedo straordinario retribuito per rilevanti motivi personali, quali, ad esempio, la nascita di un figlio, la morte del coniuge, di un figlio, di un genitore o del partner, il trasloco in altra località per motivi di servizio o di lavoro⁹.

Il membro del BT può, a proprie spese e ove ne sussistano i motivi, richiedere l'accertamento da parte di un medico di fiducia o del competente Ufficio della Sanità dell'idoneità del lavoratore allo svolgimento delle mansioni lavorative o dell'assenza di malattie contagiose. Tuttavia, si specifica che l'esercizio di tale diritto non può avere carattere arbitrario.

Infine, il n. 8 delle disposizioni di attuazione prevede che le attività sensibili sotto il profilo della sicurezza possano essere affidate ad un collaboratore soltanto previ controlli adeguati, con il consenso dell'interessato, ai sensi della *Sicherheitsüberprüfungsgesetz* (Legge sui controlli di sicurezza) e solo se egli sia

⁹ Per la disciplina di dettaglio dei congedi straordinari v. articoli 8 e 11 dell'allegato al contratto standard (allegato n. 3).

stato autorizzato all'accesso a documenti riservati. A tal fine, all'inizio di un rapporto di lavoro di durata superiore a due mesi il collaboratore deve presentare un certificato di buona condotta rilasciato dalle autorità di polizia.

Contenzioso

Ai sensi del n. 10 delle disposizioni di attuazione, le decisioni in merito a controversie ed eventuali eccezioni spettano alla Commissione per gli affari dei collaboratori parlamentari, istituita presso il Consiglio degli anziani. Avverso le decisioni di tale organo è ammesso il ricorso al Consiglio degli anziani.

Inoltre, l'articolo 7 del contratto standard indica come foro competente per ogni controversia tra il datore di lavoro e il lavoratore quello del luogo in cui il lavoratore svolge la sua occupazione principale.

Durata e risoluzione del rapporto

La definizione della durata del rapporto spetta al membro del BT. Il contratto può essere sciolto tramite recesso o risoluzione. Esso si risolve in ogni caso alla scadenza della legislatura o per cessazione del mandato parlamentare del membro del BT. Il rapporto di lavoro termina altresì quando il lavoratore dia inizio una nuova attività soggetta a contribuzione previdenziale obbligatoria.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato si risolve allo scadere del termine concordato senza che sia necessaria una dichiarazione in tal senso.

E' previsto un periodo di prova di tre mesi di lavoro durante il quale vige un termine di preavviso di un mese per il recesso. Decorso il periodo di prova, il termine di preavviso è di sei settimane.

In caso di recesso da parte del datore di lavoro e quando il lavoratore abbia prestato attività ininterrotta per oltre 5 anni presso uno o più membri del BT, il contratto standard rinvia per la definizione del termine di preavviso all'articolo 622, comma 2, BGB (Codice Civile), che per un rapporto lavorativo della durata di 5 anni prescrive un termine di due mesi.

Se, infine, all'inizio di una nuova legislatura il rapporto di lavoro prosegue con lo stesso membro del BT non si applica il periodo di prova.

Assistenza e previdenza

I collaboratori parlamentari fruiscono delle generali forme di assistenza e previdenza obbligatoria. Per rapporti di lavoro di durata superiore a sei mesi essi hanno altresì diritto all'iscrizione ad un fondo di previdenza integrativo del *Versorgungsverband bundes- und landesgeförderter Unternehmen e. V.* (Istituto di previdenza per enti pubblici e pubblico impiego).

ALLEGATO N. 1

Articolo 12, comma 3, *Abgeordnetengesetz*
(Legge sullo stato giuridico dei membri del *Bundestag* - *AbgG*)
del 18 febbraio 1977 nel testo modificato il 16 febbraio 2002¹⁰

"Ogni membro del *Bundestag* ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'assunzione di collaboratori che lo assistono nell'espletamento delle funzioni attinenti al mandato parlamentare dietro presentazione della relativa documentazione. Il diritto al rimborso non è trasferibile ad altri membri del *Bundestag*. Non è consentito il rimborso delle spese sostenute per i contratti di lavoro stipulati con persone legate al membro del *Bundestag*, nel presente o nel passato, da un vincolo di matrimonio o parentela, naturale o acquisito. Lo stesso vale per il rimborso delle spese sostenute per i contratti di lavoro stipulato con un convivente, o ex convivente, in un'unione di fatto del membro del *Bundestag*. Le disposizioni di dettaglio sulla misura e sulle condizioni del rimborso spese, sui requisiti minimi ed essenziali per la stipula del contratto di lavoro e ogni altra questione sono regolate dalla legge di bilancio e dalle disposizioni di attuazione emanate dal Consiglio degli anziani [*Ältestenrat*]. La contabilità relativa alle retribuzioni e alle altre spese sostenute per i collaboratori parlamentari è tenuta dall'Amministrazione del *Bundestag*. Il *Bundestag* declina ogni responsabilità nei confronti di terzi. I collaboratori parlamentari non godono dello status di dipendenti della pubblica amministrazione. Non viene costituito alcun rapporto giuridico di impiego tra i collaboratori parlamentari e l'amministrazione del *Bundestag*."

¹⁰ Traduzione a cura del Servizio Affari Internazionali.

ALLEGATO N. 2

Disposizioni di attuazione sul rimborso delle spese sostenute dai membri del Bundestag per l'assunzione di collaboratori parlamentari del 19 gennaio 1978 nel testo modificato il 28 settembre 2006¹¹

Ai sensi dell'articolo 34 in combinato disposto con l'articolo 12, comma 3 della Legge sullo stato giuridico dei membri del *Bundestag (Abgeordnetengesetz)* del 18 febbraio 1977 vengono emanate le seguenti disposizioni di attuazione sul rimborso delle spese sostenute per l'assunzione di collaboratori parlamentari:

1. Criterio per il rimborso delle spese

In presenza dei requisiti illustrati di seguito, ai membri del *Bundestag*, dietro presentazione della relativa documentazione, vengono rimborsate le spese per l'assunzione di propri collaboratori con compiti di assistenza nello svolgimento delle funzioni attinenti all'attività parlamentare. Su richiesta la Commissione di cui alla Disposizione n. 10 può autorizzare il rimborso delle spese sostenute per l'assunzione di un collaboratore nell'ambito di un contratto di formazione o per l'assunzione di parte degli oneri di un tale contratto sotto forma di patrocinio [*Patenschaft*].

2. Misura del rimborso

Vengono rimborsate le retribuzioni e le spese di viaggio dei collaboratori fino al raggiungimento di un importo massimo determinato sulla base del bilancio e che viene adeguato all'andamento dei livelli retributivi previsti dal contratto del pubblico impiego. Laddove il membro del *Bundestag* non abbia dato disposizioni diverse, l'amministrazione del *Bundestag (Referat PM 2)* procede al nuovo calcolo delle retribuzioni tenendo conto di tale adeguamento. Le spese di viaggio sono rimborsate conformemente alla Disposizione n. 4a seguente. L'importo massimo di cui sopra deve essere ripartito equamente nell'arco dell'anno finanziario. I fondi residui non utilizzati possono essere riportati all'anno successivo secondo le modalità di cui alla Disposizione n. 3 qualora vengano utilizzati per la copertura di impegni di pagamento sorti nell'anno precedente.

In aggiunta all'importo massimo così determinato vengono rimborsate le spese seguenti:

¹¹ Traduzione a cura del Servizio Affari Internazionali.

- a) la gratifica natalizia, pari a un dodicesimo della retribuzione annuale di base. Per le assunzioni nel corso dell'anno solare tale importo è corrisposto, nella misura maturata, a decorrere dalla data dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro. Gli aumenti contrattuali e il passaggio alle fasce successive (avanzamento ad un livello retributivo superiore con aumento retributivo a tempo indeterminato) avvenuti nel corso dell'anno sono corrisposti con effetto retroattivo a partire dall'inizio dell'anno, ovvero dal mese di assunzione ma solo se il rapporto di lavoro, ovvero il rapporto di formazione, sia già in corso il 1° novembre ed sia ancora in atto, senza soluzione di continuità, il 31 dicembre dello stesso anno. I dipendenti che usufruiscono del congedo parentale ai sensi della Legge federale sull'indennità parentale [*Bundeserziehungsgeldgesetz*] hanno diritto alla gratifica al massimo fino alla data in cui il figlio compie dodici mesi. Tale diritto non si rinnova né può essere prorogato nel caso della nascita di un secondo figlio nel corso del congedo parentale. La gratifica natalizia viene calcolata sulla base della retribuzione maturata alla decorrenza del congedo di maternità ovvero precedente all'inizio del congedo parentale. Se in virtù di un rapporto di lavoro stipulato durante il periodo di congedo parentale il dipendente percepisce la gratifica natalizia, essa viene considerata ai fini del calcolo della gratifica concessa ai sensi della frase 1 della presente lettera a).
- b) La gratifica per le vacanze, pari a 307 €, qualora nel mese di giugno dell'anno considerato il collaboratore, o il lavoratore assunto con contratto di formazione, abbia maturato il diritto alla retribuzione o al compenso formativo, ovvero all'indennità di malattia, e il rapporto di lavoro o di formazione abbia avuto inizio nel periodo antecedente al primo giorno feriale dell'anno solare. Per i contratti di lavoro a tempo parziale, stipulati con uno o più membri del *Bundestag*, la gratifica per le vacanze è concessa, nella misura maturata, sulla base dell'orario di lavoro concordato e fino ad un importo massimo di 307 €. Durante il periodo del congedo parentale il collaboratore ha diritto alla gratifica per le vacanze solo se nel primo semestre dell'anno solare ha maturato una retribuzione pari ad almeno tre mensilità piene. La gratifica spetta anche per l'anno solare in cui il collaboratore abbia ripreso l'attività lavorativa immediatamente dopo la fine del congedo parentale. Se in virtù di un rapporto di lavoro stipulato durante il periodo di congedo parentale il collaboratore ha diritto alla gratifica per le vacanze, essa viene considerata ai fini del calcolo della gratifica di cui al capoverso 1 della presente lettera b).
- c) L'indennità di anzianità, che viene corrisposta ai collaboratori che abbiano maturato presso uno o più membri del *Bundestag* un'anzianità di servizio senza soluzione di continuità di otto, dodici e sedici anni, ed ammonta rispettivamente a 103 €, 205 € e 307 € mensili. Per i contratti di lavoro a tempo parziale l'indennità è corrisposta in proporzione all'orario di lavoro concordato fino al raggiungimento degli importi massimi sopra indicati. Sono esclusi dalla disposizione i soggetti che percepiscono una pensione di anzianità o di vecchiaia, i beneficiari di prestazioni analoghe nonché gli studenti universitari.
- d) I contributi integrativi all'indennità di malattia e di maternità erogati dal datore di lavoro conformemente alle disposizioni di legge.

- e) La parte, spettante al datore di lavoro, dei contributi alla previdenza obbligatoria nonché all'assicurazione malattia volontaria ovvero privata, conformemente alle disposizioni di legge.
- f) La parte dei contributi spettanti al datore di lavoro versata da quest'ultimo in un fondo di previdenza equiparato allo schema pensionistico obbligatorio fino ad un importo pari a quello previsto per lo schema pensionistico obbligatorio, qualora sia previsto l'esonero ai sensi dell'articolo 6 del Codice delle leggi sociali [*Sozialgesetzbuch SGB*, vol. VI].
- g) I contributi del datore di lavoro all'addizionale previdenziale versati per l'assunzione, da parte di un membro del *Bundestag*, di un pubblico dipendente in congedo, nella misura del 50 per cento dell'addizionale previdenziale prevista dall'amministrazione di provenienza fino all'importo massimo dei contributi previdenziali obbligatori spettanti al datore di lavoro.
- h) La parte, spettanti al datore di lavoro, dei contributi al fondo di previdenza integrativo del *Versorgungsverband bundes- und landesgeförderter Unternehmen e. V. (VBLU)* fino ai due terzi del contributo previsto per statuto, qualora il collaboratore sia iscritto a uno schema di previdenza obbligatorio per la vecchiaia, ovvero abbia diritto a una pensione equivalente in virtù di un decreto di esonero, e stia versando i relativi contributi.
L'iscrizione al fondo integrativo non è ammessa se il rapporto di lavoro è stipulato per un periodo inferiore di sei mesi.
- i) I contributi all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni presso l'ente assicurativo, *Verwaltungs-berufsgenossenschaft*, conformemente alle norme di legge.
- j) I versamenti con effetti patrimoniali del datore di lavoro pari a 13,29 € mensili per i lavoratori a tempo pieno e di 6,65 € per i lavoratori a tempo parziale.
- k) Il rimborso delle spese per l'assunzione di personale ausiliario e di ulteriori collaboratori in casi motivati di particolare urgenza. La decisione in merito spetta alla Commissione dietro presentazione, in forma scritta, di una richiesta motivata.
- l) Gli aiuti concessi ai collaboratori in condizioni di particolare bisogno. La decisione in merito spetta alla Commissione.
- m) L'indennità in caso di decesso.

Al coniuge/convivente in un'unione di fatto e ai figli superstiti spettano gli emolumenti del collaboratore per i tre mesi successivi al mese del decesso.

In assenza di superstiti ai sensi della frase 1, su richiesta degli interessati l'indennità spetta a:

- i parenti in linea ascendente, fratelli, nipoti o figliastri, conviventi sotto lo stesso tetto del collaboratore al momento del decesso o dipendenti, *in toto* o in misura prevalente, da quest'ultimo per il loro sostentamento;
- le altre persone fisiche, che si siano assunte le spese delle ultime terapie o dei funerali, fino al raggiungimento dell'importo sborsato e comunque per una somma non superiore agli emolumenti di cui alla frase 1.

Gli emolumenti o eventuali anticipi corrisposti al deceduto oltre la data del decesso vengono tenuti in considerazione ai fini del calcolo dell'indennità di decesso. L'indennità viene corrisposta in un'unica soluzione, a meno che per motivi rilevanti non venga stabilito un'altra modalità di pagamento. La decisione sugli aventi diritto all'indennità di decesso e in merito alla ripartizione della somma spetta alla Commissione.

- n) L'indennità di mobilità [*Übergangsgeld*] per i collaboratori con una determinata anzianità di servizio il cui rapporto di lavoro cessa a causa delle dimissioni del membro dal *Bundestag* in corso o a fine legislatura. Per un'anzianità di servizio senza soluzione di continuità di 8 anni, o due legislature, il collaboratore che abbia compiuto i 30 anni di età percepisce un'indennità di mobilità pari a quattro mensilità di stipendio; il collaboratore con la stessa anzianità, ma che abbia compiuto 50 anni, percepisce sei mensilità e il collaboratore ultracinquantenne con 12 anni di servizio, o tre legislature, ha diritto a nove mensilità. Base di calcolo per l'indennità di mobilità è lo stipendio medio mensile degli ultimi dodici mesi contabilizzati (al netto degli straordinari). Non vengono considerati ai fini del computo dell'indennità il minore stipendio percepito per motivi di malattia, congedo di maternità e congedo parentale. L'indennità viene erogata in soluzioni mensili.

Il diritto all'indennità di mobilità decorre dal giorno successivo alla cessazione del rapporto di lavoro ovvero della fine della corresponsione dello stipendio ai sensi dell'articolo 5 del contratto di lavoro e deve essere fatto valere entro sei mesi. Sono esclusi da tale diritto i titolari di una pensione di vecchiaia o anzianità e i beneficiari di prestazioni equiparate, nonché gli studenti universitari. Il diritto all'indennità di mobilità cessa con l'assunzione di una nuova occupazione soggetta all'obbligo di contribuzione previdenziale o con costituzione di un rapporto di pubblico impiego. Gli utili, ai fini fiscali, prodotti in seguito all'assunzione di un'attività di lavoro autonomo vengono detratti dall'indennità. Il diritto all'indennità di mobilità è sospeso per il periodo in cui il collaboratore percepisce l'indennità di malattia.

2 a. Misura del rimborso delle spese per l'assunzione di stagisti

Le spese documentate, sostenute per la retribuzione degli stagisti, vengono rimborsate fino all'importo massimo di cui alla Disposizione n. 2. Non trovano applicazione le lettere: a - c, f - k nonché j - n. Di norma le spese di viaggio degli stagisti non vengono rimborsate. Non è previsto il rimborso degli straordinari. Per il resto le norme di attuazione si applicano in conformità.

3. Criteri per il rimborso delle spese

Il rimborso delle spese avviene non prima dell'inizio del mese della presentazione, all'ufficio amministrativo competente (*Referat PM 2*), del contratto di lavoro o delle modifiche contrattuali. Il rimborso è concesso qualora la retribuzione sia commisurata al titolo di istruzione del collaboratore, alla sua esperienza professionale e all'attività svolta e la retribuzione concordata non esuli dal quadro tariffario stabilito dal Consiglio degli anziani. Per l'inquadramento del collaboratore scientifico [*wissenschaftlicher Mitarbeiter*] di norma è richiesto un diploma universitario. Nella fascia superiore tale inquadramento riguarda i collaboratori con una competenza ed esperienza professionale particolarmente elevata. Le diverse categorie retributive non devono collocarsi su livelli superiori o inferiori rispetto al quadro tariffario in vigore.

Di norma il lavoro straordinario viene compensato con periodi di permesso. Se in via eccezionale ciò non è possibile il membro del *Bundestag* è autorizzato a retribuire le ore di straordinario a valere sull'indennità forfettaria accordata per l'assunzione del collaboratore. Le ore di lavoro straordinario retribuite devono essere comunicate immediatamente, e comunque entro il 15 del secondo mese successivo al mese in cui sono state prestate, per iscritto al *Referat PM 2*. Non sono ammesse compensazioni per periodi anteriori.

4. Documentazione per il rimborso delle spese e il pagamento della retribuzione

L'originale del contratto di lavoro e la documentazione strettamente necessaria per l'erogazione della retribuzione devono essere consegnati al *Referat PM 2*. All'atto della stipula del contratto occorre avere l'accortezza di fare l'inizio del rapporto di lavoro in una data utile per il rispetto del termine di sei settimane previsto dalle norme in materia previdenziale per l'iscrizione del collaboratore all'ente previdenziale di competenza. Il contratto di lavoro e la cartella personale devono essere presentati al *Referat PM 2* in tempo per l'iscrizione entro il termine sopra indicato.

Se la modifica del rapporto di lavoro o la sua cessazione non vengono comunicati in tempo utile e se di conseguenza vengono erogati pagamenti in eccesso rispetto agli importi dovuti ai sensi dell'articolo 11 *AbgG*, il membro del *Bundestag* risponde con la propria indennità ai fini della regolare restituzione delle somme.

La retribuzione viene accreditata sul conto del collaboratore entro il quindicesimo giorno del mese solare in corso se e la documentazione necessaria è stata presentata al *Referat PM 2* entro il 25 del mese precedente,

4a. Rimborso delle spese di viaggio

Le spese sostenute dai collaboratori parlamentari per le missioni di lavoro vengono rimborsate secondo le condizioni seguenti:

Sono considerate missioni di lavoro tutti i viaggi compiuti al di fuori del collegio elettorale del membro del *Bundestag* e della città di Berlino per attività volte ad assistere il parlamentare nell'espletamento delle funzioni attinenti al suo mandato.

Sono rimborsate le spese per i viaggi sostenuti per motivi di lavoro tra il collegio elettorale e Berlino nonché i viaggi nella capitale di *Land* [del membro del *Bundestag*], i viaggi a Bonn, a Bruxelles e Strasburgo (sedi del Parlamento europeo e del Consiglio d'Europa) nonché i viaggi per recarsi alle manifestazioni ufficiali organizzate sul territorio nazionale dal *Bundestag* e dai suoi organi.

Le spese per i viaggi compiuti congiuntamente dal membro del *Bundestag* e dal proprio collaboratore sull'autovettura di quest'ultimo non possono essere rimborsate al collaboratore attingendo all'indennità forfettaria per i collaboratori.

Fatte salve disposizioni diverse si applicano in conformità le norme della Legge federale sulle spese di viaggio [*Bundesreisekostengesetz*] nel testo vigente.

La domanda di autorizzazione alla missione non richiede la forma scritta. Non viene concesso il rimborso di diarie.

Le note spesa per le missioni sostenute devono essere presentate al *Referat PM 2* immediatamente dopo la conclusione della missione e comunque entro il quindicesimo giorno del mese successivo alla data della missione. Non vengono rimborsate le spese che si riferiscono a periodi anteriori.

Sul modulo di rendiconto il membro del *Bundestag* dichiara l'esattezza dei dati indicati e l'adeguatezza delle spese sostenute. La documentazione deve essere presentata in copia originale.

5. Esclusione del rimborso delle spese per l'assunzione in caso di parentela

Il membro del *Bundestag* è tenuto a rilasciare all'Amministrazione una dichiarazione in cui certifica di non avere, e di non aver avuto, con il collaboratore parlamentare alcun vincolo di parentela, naturale o acquisita, né di essere o essere stato coniugato, ovvero convivere o aver convissuto in un'unione di fatto registrata con il collaboratore.

6. Cumulo di rapporti di lavoro

Non vengono rimborsate le spese sostenute per i collaboratori che contestualmente abbiano in corso altri rapporti di lavoro o di impiego e che superino l'orario di lavoro massimo consentito ai sensi della Legge sull'orario di lavoro [*Arbeitszeitgesetz (ArbZG)*]. Quanto sopra non si applica ai collaboratori che per svolgere l'attività presso il membro del *Bundestag* siano stati collocati in aspettativa o dispensati con sospensione del trattamento economico. Se il collaboratore ha in corso un altro rapporto di lavoro a tempo parziale gli orari di lavoro devono essere compatibili.

7. Rapporto di lavoro

Il contratto di lavoro è stipulato tra il membro del *Bundestag* e il collaboratore e deve contenere gli elementi minimi previsti dal contratto-tipo elaborato dal Consiglio degli anziani. Il recesso e le modifiche contrattuali richiedono la forma scritta.

Il contenuto e l'entità dell'attività lavorativa del collaboratore sono definiti dal membro del *Bundestag* che risponde dell'impiego regolare dei fondi di bilancio.

8. Controlli per motivi di sicurezza

Le attività sensibili sotto il profilo della sicurezza possono essere affidate ad un collaboratore solo previ controlli adeguati ai sensi della Legge sui controlli di sicurezza [*Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG)*] e solo se egli sia stato autorizzato all'accesso a documenti riservati.

Il controllo per motivi di sicurezza necessitano del consenso dell'interessato.

Il membro del *Bundestag* viene informato del risultato del controllo di sicurezza.

All'inizio del rapporto di lavoro il collaboratore deve presentare un certificato di buona condotta rilasciato dalle autorità di polizia. Tale obbligo non vale per i contratti di lavoro dalla durata inferiore a due mesi. I costi per il rilascio del certificato non vengono rimborsati.

9. Assunzione congiunta

E' prevista la possibilità che un gruppo di membri del *Bundestag* assuma congiuntamente uno o più collaboratori parlamentari. In tal caso si procede alla nomina di un membro che ha la responsabilità dell'amministrazione ordinaria.

10. Commissione

Le decisioni in merito a casi controversi ed eventuali eccezioni spetta alla Commissione per gli affari dei collaboratori parlamentari, istituita presso il Consiglio degli anziani. Contro le decisioni della Commissione è ammesso il ricorso al Consiglio degli anziani.

11. Entrata in vigore

Il presente testo delle Disposizioni di attuazione entra in vigore il 1° ottobre 2006 e sostituisce le Disposizioni di attuazione del 19 gennaio 1978 nel testo emendato il 7 settembre 2005.

ALLEGATO N. 3**CONTRATTO DI LAVORO**

Ai sensi del n. 7 delle disposizioni di attuazione relative all'art. 34 in combinato disposto con l'art. 12, comma 3, 4° periodo, della *Abgeordnetengesetz*¹²

Tra il membro del *Deutscher Bundestag*

Il Sig./ la Sig.ra _____ datore/datrice di lavoro

e

Il Sig./ la Sig.ra _____ lavoratore/lavoratrice

nato/a il _____

residente in _____

si stipula il seguente contratto di lavoro **di diritto privato**:

Art. 1**Tipo e durata dell'attività**

Il lavoratore/la lavoratrice

è assunto/ è confermato in servizio.

In qualità di:

Büro-/Schreibkraft¹³ Sekretär(in)/Bürosachbearbeiter (in)¹⁴ studentische Hilfskraft¹⁵

Sachbearbeiter (in)¹⁶ wissenschaftliche (r) Mitarbeiter (in)¹⁷

dalal

per coadiuvare il lavoro parlamentare

L'attività prevede l'utilizzo di tecniche e di supporti informatici e di comunicazione. In questo caso si applica l'Allegato alle disposizioni di attuazione

¹² Traduzione a cura del Servizio Affari Internazionali.

¹³ Assistente d'ufficio/Dattilografo (Dattilografa)

¹⁴ Segretario (Segretaria)/Operatore (Operatrice) d'ufficio segretariale.

¹⁵ Studente (Studentessa)- Stagista.

¹⁶ Impiegato (impiegata) di concetto.

¹⁷ Collaboratore Scientifico (Collaboratrice Scientifica).

(Se inapplicabile, cancellare il paragrafo).

Il presente contratto di lavoro non conferisce al lavoratore/alla lavoratrice lo status di pubblico dipendente.

Art. 2

Luogo dell'attività

Il luogo principale di svolgimento dell'attività (normale luogo di lavoro) è

- Platz der Republik 1 - 11011 Berlino
- Collegio elettorale (**indirizzo obbligatorio**)

Indirizzo

Art. 3

Orario di lavoro

L'orario di lavoro concordato è in media ore settimanali.

Art. 4

Retribuzione

Il datore/la datrice di lavoro corrisponde al lavoratore/alla lavoratrice una retribuzione mensile di €.....

Le ulteriori prestazioni vengono erogate conformemente alle Disposizioni di Attuazione.

Art. 5

Periodo di prova, Recesso, Risoluzione

I primi tre mesi di lavoro sono considerati periodo di prova. Durante il periodo di prova, il termine di preavviso è di un mese, con effetto alla fine di ciascun mese solare.

Decorso il periodo di prova, il termine di preavviso è di sei settimane con effetto alla fine del trimestre solare. In caso di recesso da parte del datore di lavoro, al lavoratore/alla lavoratrice che ha svolto, presso uno o più membri del *Bundestag*, un'attività ininterrotta di oltre 5 anni si applicano i termini di preavviso di cui all'art. 622, comma 2 BGB [Codice Civile Tedesco] nella versione vigente [cfr. la Legge sui termini di preavviso (*Kündigungsfristengesetz*) del 7/10/1993 BGBL I S. 1668], fatta salva l'osservanza del termine di preavviso minimo di cui alla frase 1 del presente articolo. Nel calcolo della durata dell'occupazione non si considerano i periodi precedenti il compimento del venticinquesimo anno di età del lavoratore.

In ogni caso, il recesso o la risoluzione del contratto di lavoro devono essere comunicati

in forma scritta, anche durante il periodo di prova.

Se il datore/la datrice di lavoro cessa dal mandato parlamentare prima della scadenza della legislatura, il rapporto di lavoro si conclude, nonostante i termini di preavviso di cui al comma 2, previo preavviso di sei settimane e con effetto alla fine del trimestre solare. Il rapporto di lavoro si considera risolto il giorno in cui il datore/la datrice di lavoro cessa dal mandato parlamentare. Se il rapporto di lavoro si conclude prima di sei settimane dal giorno della cessazione del mandato parlamentare e con effetto alla fine del trimestre solare, in seguito a recesso comunicato prima della cessazione del mandato parlamentare del datore/della datrice di lavoro, ovvero in seguito ad annullamento del contratto di lavoro o per scadenza di un contratto a termine è valido il termine indicato precedentemente.

Il rapporto di lavoro termina entro e non oltre l'ultimo giorno che precede il giorno in cui il lavoratore/la lavoratrice inizia una nuova attività soggetta a contribuzione previdenziale obbligatoria.

Il rapporto di lavoro termina in ogni caso allo scadere del mese in cui si conclude una legislatura. Ai sensi dell'art. 39, primo comma della Legge Fondamentale la legislatura termina con la convocazione del nuovo *Bundestag*.

Se, all'inizio di una nuova legislatura, il rapporto di lavoro prosegue presso lo stesso datore di lavoro, non si applica il periodo di prova. Se il rapporto di lavoro prosegue presso un altro membro del *Bundestag*, i primi tre mesi di lavoro sono considerati periodo di prova, nonostante i termini di preavviso di cui al comma 2.

Il rapporto di lavoro fin dall'inizio a tempo determinato si risolve allo scadere del termine concordato senza necessità di recedere.

Art. 6

Disposizioni finali

Le disposizioni di attuazione, gli Allegati al presente contratto e gli Allegati al contratto di lavoro nella versione di volta in volta vigente sono parte integrante del presente contratto di lavoro.

Per essere valide, le modifiche e le aggiunte richiedono la forma scritta. Non sono conclusi accordi accessori diversi dal presente contratto.

Art. 7

Foro competente

Per ogni controversia tra il datore/la datrice di lavoro e il lavoratore/la lavoratrice è competente il foro del luogo in cui il lavoratore/la lavoratrice svolge la sua occupazione principale.

Luogo, Data

Lavoratore/lavoratrice

Datore/datrice di
lavoro, MP

Procura/ Dichiarazione del datore di lavoro**1. Procura**

Con la presente autorizzo l'Amministrazione del *Deutscher Bundestag* a corrispondere direttamente al mio collaboratore/alla mia collaboratrice tutti gli importi rimborsabili conformemente alle Disposizioni di attuazione dell'art. 12, comma 3, *AbgG* e a tenere la necessaria corrispondenza.

Autorizzo altresì l'Amministrazione del *Deutscher Bundestag* a versare agli uffici competenti tutte le altre prestazioni rimborsabili conformemente alle Disposizioni di attuazione e a tenere la necessaria corrispondenza.

2. Dichiarazione

Non sono e non sono stato coniugato/a con la mia collaboratrice/il mio collaboratore; né esiste o è esistita un'unione di fatto registrata e non ho alcun vincolo di parentela, naturale o acquisita, con la mia collaboratrice/il mio collaboratore.

Berlino.....

MP

Allegato all'articolo 6 del Contratto di lavoro

Art. 1

Obblighi generali

Il lavoratore/la lavoratrice si impegna a eseguire i lavori che gli/le sono affidati con la massima diligenza e a tutelare gli interessi del datore/della datrice di lavoro.

Art. 2

Obbligo di riservatezza

(1) Il lavoratore/la lavoratrice è tenuto a mantenere il silenzio sulle questioni concernenti il datore/la datrice di lavoro, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

(2) Il lavoratore/la lavoratrice non prende conoscenza, né porta a conoscenza di terzi, e non copia o fotocopio, per sé o per terzi, documenti senza l'autorizzazione del datore/della datrice di lavoro.

(3) Su richiesta del datore/della datrice di lavoro, il lavoratore/la lavoratrice è tenuto alla consegna dei documenti appartenenti al datore/alla datrice di lavoro

Art. 3

Accertamento della capacità al lavoro

(1) Il datore/la datrice di lavoro può, ove ne sussistano i motivi, far accertare, da un medico di sua fiducia o dal competente Ufficio della Sanità, l'idoneità del lavoratore/della lavoratrice a svolgere le sue mansioni lavorative o l'assenza di malattie contagiose. Tale potere non deve essere usato arbitrariamente.

(2) Le spese relative agli accertamenti sono a carico del datore/della datrice di lavoro.

Art. 4

Accettazione di compensi e regali

In relazione all'attività svolta, non possono essere accettati compensi e regali senza l'autorizzazione del datore/della datrice di lavoro.

Art. 5

Attività secondaria

Il lavoratore/la lavoratrice si impegna a comunicare l'inizio di ogni altra attività retribuita al datore di lavoro e all'Ufficio Amministrativo del *Bundestag (Referat PM 2)*.

Art. 6

Orario di lavoro

In caso di occupazione a tempo pieno, l'orario di lavoro medio è di 39,0 ore settimanali. Per il resto si applicano le disposizioni di legge.

Art. 7

Pagamento della retribuzione

La retribuzione è corrisposta il 15 di ciascun mese relativamente al mese solare in corso. La gratifica natalizia e l'indennità di ferie sono corrisposti rispettivamente il 15 novembre e il 15 giugno.

In relazione all'ammontare della retribuzione, in occasione del primo pagamento e in caso di variazioni rispetto al mese precedente, viene rilasciata una certificazione retributiva. In linea generale, non si rilasciano ulteriori certificazioni che riportano dati non variati.

Art. 8

Retribuzione durante la malattia

(1) In caso di incapacità al lavoro in seguito a malattia, il lavoratore/la lavoratrice continua a percepire la sua retribuzione per un periodo stabilito.

(2) Il lavoratore/la lavoratrice percepisce la retribuzione contrattuale concordata per un periodo fino a 6 settimane.

(3) Decorso il periodo di cui al comma 2, il lavoratore/la lavoratrice percepisce un contributo integrativo dell'indennità di malattia (*Krankengeldzuschuss*) pari alla differenza tra le prestazioni in contanti effettivamente erogate dalla cassa malattia e la retribuzione netta di cui al comma 2. Il contributo integrativo è corrisposto dall'inizio

dell'incapacità al lavoro, ma non viene più erogato se, nel frattempo, il contratto di lavoro termina. Se il periodo lavorativo ininterrotto presso uno o più membri del *Deutscher Bundestag*:

- è superiore a un anno, [il contributo viene erogato] al massimo fino alla fine della 13^a settimana; se

- è superiore a tre anni, [il contributo viene erogato] al massimo fino alla fine della 39^a settimana.

Al lavoratore/alla lavoratrice che ha lavorato per un periodo inferiore a un anno non spetta alcun contributo integrativo.

(4) Fatto salvo il comma 2, i lavoratori/le lavoratrici che il 15 ottobre 1994 intrattenevano un rapporto di lavoro con un membro del *Deutscher Bundestag* continuano a percepire la retribuzione a partire dall'inizio dell'incapacità al lavoro. In particolare, se hanno lavorato senza interruzioni presso uno o più membri del *Deutscher Bundestag*:

- per un periodo inferiore a due anni [il contributo viene erogato] fino alla fine della 6^a settimana;

- per un periodo superiore a due anni [il contributo viene erogato] fino alla fine della 9^a settimana;

- per un periodo superiore a tre anni [il contributo viene erogato] fino alla fine della 12^a settimana e

- per un periodo superiore a cinque anni [il contributo viene erogato] fino alla fine della 15^a settimana.

Decorsi i periodi indicati, si applica il comma 3, frase 2.

(5) Il lavoratore/la lavoratrice deve informare immediatamente il datore/la datrice di lavoro e il *Referat PM2*, in quanto ufficio responsabile per i rimborsi, dell'incapacità al lavoro dovuta a malattia. Se l'incapacità al lavoro si protrae per più di tre giorni lavorativi deve essere presentato un certificato medico.

Art. 9

Ferie

(1) Il lavoratore/la lavoratrice ha diritto a ferie retribuite in ciascun anno solare.

(2) Se l'attività è svolta presso la sede del *Deutscher Bundestag*, in linea di principio, le ferie devono essere fruite nelle settimane in cui non sono previste sedute.

(3) Il periodo di ferie è di 26 giorni lavorativi fino al compimento di anni 30,

29 giorni lavorativi fino al compimento di anni 40 e

30 giorni lavorativi dopo il compimento di anni 40.

(4) Se alla conclusione del contratto di lavoro il lavoratore/la lavoratrice ha già fruito di giorni di ferie in numero superiore ai giorni spettanti, non può essere chiesta la restituzione delle indennità di ferie già corrisposte.

(5) Se il lavoratore/la lavoratrice si ammala durante le ferie, il periodo di malattia non è computato nelle ferie. La malattia deve essere attestata da un certificato medico.

(6) Le ferie devono essere fruito entro la fine della pausa estiva del successivo anno solare. In caso di mancato godimento delle ferie entro questo periodo, il diritto alle ferie decade, salvo che la fruizione delle ferie sia stata impossibile per motivi di servizio.

(7) A un rapporto di lavoro che inizia o si conclude nel corso di un anno solare si applica l' art. 5 della Legge federale in materia di ferie (*Bundesurlaubsgesetz*).

(8) I dipendenti gravemente disabili con grado di invalidità di almeno 50% usufruiscono di 5 giorni lavorativi di ferie aggiuntive nell'anno solare.

Art. 10

Esonero dal lavoro

Nei giorni precedenti Capodanno (31 dicembre) e Natale (24 dicembre), ove le situazioni di servizio lo consentano, è concesso l'esonero dal lavoro con la conservazione della normale retribuzione. Qualora tale esonero non sia accordato per motivi di servizio, il lavoro svolto fino alle ore 12.00 deve essere obbligatoriamente compensato con un congedo di uguale durata in un altro giorno

Art. 11

Congedo straordinario

(1) Il lavoratore/la lavoratrice usufruisce di un congedo retribuito nei casi indicati sotto, salvo che l'evento coincida con un giorno non lavorativo:

- | | |
|---|--|
| a) Parto della moglie o della partner | 1 giorno lavorativo |
| b) Morte del coniuge, di un figlio, di un genitore
o del partner | 2 giorni lavorativi |
| c) Trasloco in altra località per motivi di servizio
o di lavoro | 1 giorno lavorativo |
| d) Raggiungimento di 25 e di 40 anni di servizio | 1 giorno lavorativo |
| e) Grave malattia | |
| aa) di un parente convivente | 1 giorno lavorativo
nell'anno solare |
| bb) di un figlio di età inferiore a 12 se,
nell'anno solare, non sussiste, o non sussisteva
il diritto all'indennità di malattia* | fino a 4 giorni lavorativi
nell'anno solare |

* Gli assicurati che hanno diritto all'indennità di malattia hanno diritto a ottenere dal loro datore di lavoro un esonero dal lavoro non retribuito (Art. 45 SGB V). L'Ufficio Amministrativo (*Referat PM 2*) deve essere immediatamente informato di tale esonero.

- cc) di una persona che presta assistenza se, di conseguenza,
 il lavoratore/la lavoratrice deve prestare personalmente
 assistenza a un figlio/a una figlia che non ha ancora compiuto
 8 anni di età o che richiede cure continue a causa di
 una disabilità fisica psichica o mentale
- fino a 4 giorni lavorativi
 nell'anno solare

Il congedo è concesso unicamente qualora non sia immediatamente disponibile un'altra persona per la cura o per l'assistenza e, nel caso delle lettere aa) e bb) sopra, qualora un medico certifichi la necessità della presenza del lavoratore/della lavoratrice per la prestazione di assistenza temporanea. Il congedo non può superare complessivamente 5 giorni lavorativi in un anno solare.

f) Trattamento medico del lavoratore/della lavoratrice che deve essere eseguito durante l'orario di lavoro, per il periodo di assenza necessario e dimostrato, ivi compreso il tempo in itinere.

(2) Nell'assolvimento dei doveri civici generali derivanti dal diritto tedesco, ove il congedo dal lavoro sia prescritto dalla legge e i doveri non possano essere assolti al di fuori dell'orario di lavoro, eventualmente con un loro rinvio, il diritto alla corresponsione della normale retribuzione sussiste unicamente se il lavoratore/la lavoratrice non può far valere diritti a un'indennità. Gli importi che continuano a essere corrisposti [a fronte della normale retribuzione] si considerano, per un importo pari all'ammontare dell'indennità come anticipo delle prestazioni degli enti preposti al pagamento. Il lavoratore/la lavoratrice deve far valere il proprio diritto al percepimento dell'indennità e restituire gli importi percepiti all'ufficio preposto al pagamento della retribuzione.

(3) In altri casi urgenti può essere concesso un congedo dal lavoro per una durata di fino a tre giorni. In casi motivati, e con rinuncia alla retribuzione, il congedo dal lavoro può essere concesso qualora lo consentano le situazioni di servizio (p.e. trasloco per motivi personali).

Art. 12

Spese di viaggio

Al lavoratore/alla lavoratrice tenuto/a ad assolvere i propri obblighi di servizio in luoghi diversi e/o a effettuare spostamenti in loco per motivi di servizio spetta il rimborso delle spese necessarie. Tali spese non sono rimborsate a valere sull'indennità forfettaria accordata per l'assunzione di collaboratori.

Art. 13

Documentazione dei rimborsi

Il lavoratore/la lavoratrice ha il diritto di prendere visione della documentazione dei rimborsi.

Art. 14

Attestato, Attestato provvisorio

Alla cessazione del rapporto di lavoro, al lavoratore/alla lavoratrice deve essere rilasciato un attestato. Su richiesta del lavoratore/della lavoratrice devono essere rilasciati attestati provvisori.

Art. 15

Protezione dei dati

Ai sensi dell'art. 26 comma 1 della Legge federale sulla protezione dei dati (*Bundesdatenschutzgesetz - BDSG*) si rileva che, ai fini del calcolo della retribuzione, i dati personali del lavoratore/della lavoratrice saranno elaborati con procedure automatiche.

Art. 16

Termini

I diritti derivanti dal rapporto di lavoro che non sono fatti valere per iscritto entro un termine perentorio di 6 mesi dalla loro maturazione si prescrivono.

Allegato all'articolo 5 del contratto di lavoro**Doveri del lavoratore/della lavoratrice****in caso di cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato:**

per conservare tutti i diritti all'indennità di disoccupazione, il lavoratore/la lavoratrice è tenuto/a ad iscriversi personalmente nelle liste di disoccupazione della *Bundesagentur für Arbeit* (Agenzia Federale del Lavoro) tre mesi prima della scadenza del rapporto contrattuale. Se il presente rapporto di lavoro è stipulato per una breve durata inferiore a 3 mesi, la comunicazione deve avvenire immediatamente. Ciò si applica in conformità quando il datore/la datrice di lavoro cessa dal mandato parlamentare prima della conclusione di una legislatura. Il lavoratore/la lavoratrice è altresì obbligato/a a ricercare attivamente un lavoro. Se il presente rapporto di lavoro è stipulato unicamente per un periodo fino a 6 settimane non sussiste alcun obbligo di comunicazione;

in caso di recesso/risoluzione del rapporto di lavoro:

per conservare tutti i diritti all'indennità di disoccupazione, il lavoratore/la lavoratrice, fatti salvi gli eventuali periodi di sospensione della prestazione (*Sperrzeiten*), è tenuto/a ad iscriversi personalmente nelle liste di disoccupazione della *Bundesagentur für Arbeit* immediatamente dopo la comunicazione o il ricevimento della disdetta o subito dopo aver stipulato un accordo per la risoluzione del rapporto di lavoro. Se il presente rapporto di lavoro è in essere da più di 3 mesi, è sufficiente una comunicazione 3 mesi prima della sua cessazione. Sussiste inoltre l'obbligo di ricercare attivamente un nuovo lavoro.

REGNO UNITO

REGNO UNITO
House of Commons

Fonti disciplinatrici della materia

Ad ogni membro della Camera dei Comuni è assegnata, per le spese relative ai compensi destinati ai collaboratori, una speciale indennità (*Staffing Costs Allowance*) che ha sostituito, a partire dal 2001, la precedente indennità per le spese di ufficio (*Office Cost Allowance*). Il nuovo sistema è stato introdotto con l'approvazione, nella seduta del 5 luglio del 2001, di una mozione di recepimento delle raccomandazioni contenute nel Rapporto n. 48 del 2001 del *Senior Salaries Review Body* (SSRB)¹, un organismo consultivo indipendente costituito per monitorare le spese per le remunerazioni di funzionari pubblici e di cariche dello Stato e che produce, periodicamente, un rapporto sulla retribuzione e le indennità dei membri del Parlamento.

La novità principale della riforma del 2001 è stata l'introduzione di una distinta indennità per le spese per i collaboratori che è andata a sostituire la più generica indennità per le spese di ufficio che spettava ai membri della *House of Commons*. Secondo il Codice di condotta dei membri della Camera², l'indennità non può essere utilizzata per retribuire prestazioni legate all'attività politica non riconducibili alle esigenze dell'attività parlamentare.

La disciplina relativa ai collaboratori che percepiscono un compenso non preclude ai membri della Camera dei Comuni di reclutare, a titolo gratuito, altri collaboratori in qualità di *interns* o volontari.

Configurazione del rapporto e soggetto erogatore della retribuzione

I collaboratori sono assunti in base ad un contratto standard (vedi Allegato 1) sottoscritto dal collaboratore e dal parlamentare. Il collaboratore è a tutti gli effetti un dipendente del membro della Camera. Lo stipendio viene erogato direttamente dal Dipartimento finanze e amministrazione dalla Camera dei Comuni, a carico del bilancio della Camera, nei limiti dell'indennità concessa.

¹ I resoconti parlamentari sono reperibili presso il sito del Parlamento inglese all'indirizzo: <http://www.publications.parliament.uk/pa/cm/cmse0102.htm>. Il resoconto della seduta citata è contenuto nel Vol. 371, col. 422 - 474. Il rapporto è reperibile presso il sito del SSRB all'indirizzo: <http://www.ome.uk.com/review.cfm?body=4>.

² Reperibile presso il sito: <http://www.publications.parliament.uk/pa/cm199697/cmselect/cmstand/688/codefc.htm>.

Tetti finanziari e al numero dei rapporti di lavoro

L'indennità introdotta nel 2001 costituisce il limite di spesa per il reclutamento dei collaboratori. Per l'anno 2007/2008 l'indennità base ammonta a 90.505 sterline che sono calcolate per la paga, ed i relativi contributi, di tre collaboratori *full time* (si calcola che la retribuzione media di un collaboratore dovrebbe oscillare tra 16.000 e 25.000 sterline annue). Si deve comunque sottolineare che, nei limiti di tale indennità, il datore di lavoro mantiene piena discrezionalità sul numero, e conseguentemente sul livello retributivo, dei collaboratori da impiegare. Annualmente vengono pubblicate le indicazioni per gli adeguamenti salariali secondo una tabella che riprende le varie tipologie di lavoro generalmente svolte dai collaboratori (vedi Allegato 2). L'indicazione degli adeguamenti degli stipendi è puramente indicativa, stante la discrezionalità sull'ammontare della remunerazione. Occorre però ricordare che la clausola 3 del contratto standard prevede esplicitamente l'obbligo, da parte del datore di lavoro, di un adeguamento annuo della retribuzione.

Disciplina della procedura di stipulazione del contratto

Lo schema di contratto da utilizzare è stato predisposto dallo stesso Dipartimento finanze e amministrazione dell'amministrazione della Camera dei Comuni. Esso è uno dei sei dipartimenti previsti dalla struttura amministrativa della *House of Commons*. I responsabili dei sei Dipartimenti costituiscono, insieme al Segretario Generale che lo presiede, il *Board of Management*, l'organo esecutivo competente per la gestione amministrativa.

Il contratto viene sottoscritto dalle parti e una copia deve essere inviata dal deputato al Dipartimento finanze e amministrazione. Il contratto standard rispetta i requisiti formali per contratti di lavoro dettate dalla *Section I* dell'*Employment Rights Act 1996*³. Tra i requisiti formali dettati dalla suddetta legge del 1996 vi è anche l'obbligo di inserire la denominazione e una descrizione riassuntiva del tipo di mansione svolta. Per quanto riguarda i collaboratori parlamentari, vengono individuate tre figure professionali principali: personale addetto ai servizi di segreteria e alla pianificazione degli impegni del parlamentare (*Secretaries/Office Manager*); personale incaricato di intrattenere rapporti con gli esterni, in particolare con agenzie governative e con gli elettori del proprio datore di lavoro (anche in chiave di consulenze sulla legislazione sociale, diritti ecc.); personale addetto agli studi e alle ricerche (*Research/Parliamentary Assistants*).

³ I c.d. *employment particulars*: la forma scritta del contratto; i nomi dei contraenti, la data di stipula del contratto e di inizio del rapporto di lavoro; la sede principale di lavoro; l'ammontare della remunerazione e gli intervalli di tempo di corresponsione della stessa; ferie e congedi; termini di preavviso per la risoluzione del contratto.

Disciplina delle modalità di svolgimento del rapporto

Il contratto prevede un periodo di prova di sei mesi. L'orario di lavoro dipende dalle esigenze del membro della Camera e può quindi variare a seconda dei periodi e degli impegni richiesti dal lavoro parlamentare. Viene comunque individuata una settimana lavorativa media di 37,5 ore per i collaboratori *full time*. Trova inoltre applicazione il limite generale, valido per tutti i lavoratori, delle 48 ore settimanali per 17 settimane l'anno stabilito dal *Working Time Regulations 1998*. In caso di superamento del limite, il collaboratore può sottoscrivere un accordo con il datore di lavoro sulla possibilità di superare il tetto massimo di ore stabilito per legge. Il collaboratore può in ogni caso rifiutare di superare il limite stabilito dalle citate *Regulations* del 1998. Il contratto prevede anche forme di remunerazione per il lavoro straordinario.

I collaboratori hanno anche diritto ai *voucher* di otto sterline al giorno per la retta destinate agli asili cui mandare i figli di età inferiore ai cinque anni o per le vacanze estive per i figli di età compresa tra i cinque e i dodici anni.

Per il primo anno di lavoro sono previsti 20 giorni di ferie (più 8 giorni di festività) e 25 giorni negli anni successivi, per il collaboratore *full-time*.

I collaboratori hanno accesso alle diverse strutture del Parlamento con specifici limiti (in particolare ciascun membro della Camera può ottenere un permesso di accesso ai palazzi per un massimo di tre collaboratori).

La *House of Commons* ha inoltre sottoscritto convenzioni con alcune società specializzate in formazione delle risorse umane che organizzano corsi specifici per i collaboratori, oltre che per il personale e gli stessi membri della Camera (ad esempio corsi di informatica o sulla riservatezza dei dati e delle informazioni). Corsi di formazione vengono anche organizzati dalla biblioteca della *House of Commons*.

Assistenza e previdenza

Dal punto di vista previdenziale, il dipendente che viene assunto per un minimo di tre mesi viene automaticamente inserito nel piano pensionistico *Portcullis Pension Scheme*, cui il Dipartimento finanze e amministrazione versa il 10% dell'ammontare degli emolumenti. Tale disposizione è entrata in vigore nel 2003 dopo l'introduzione della nuova indennità ed in seguito alle difficoltà di gestione da parte dell'amministrazione di più piani pensionistici, avendo i collaboratori, fino all'entrata in vigore della riforma, facoltà di scegliere un piano privato a proprio piacimento. Il Piano *Portcullis* è gestito da due compagnie assicurative e il dipendente può optare per una di esse o distribuire il proprio contributo tra i due gestori. Il collaboratore non rientra nel piano pensionistico previsto per i dipendenti pubblici dal *Social Security Pensions Act 1975*; egli può

comunque scegliere di aumentare i propri versamenti destinando tale maggiorazione al piano *Portcullis* o al sistema per i dipendenti pubblici previsto dalla suddetta legge del 1975.

Garanzie del lavoratore

Il contratto prevede una disciplina specifica per malattia e congedi di maternità.

Durante il primo anno di lavoro, il periodo di malattia viene retribuito con stipendio pieno nei limiti di una settimana di assenza per ogni quattro lavorate. Dopo il primo anno di lavoro la malattia viene retribuita per sei mesi ogni dodici e vengono previsti periodi di malattia con paga ridotta della metà fino a dodici mesi ogni quattro anni. La disciplina relativa all'assenza per malattia si applica, proporzionalmente, anche al personale *part-time*.

Il congedo di maternità è pari a 26 settimane. Se la lavoratrice ha lavorato continuativamente per 26 settimane fino alla 14^o settimana antecedente la data prevista per il parto, ella ha diritto ad ulteriori 26 settimane di congedo non retribuito. Sono anche previsti congedi per i padri, per l'adozione e congedi non retribuiti per assistere i propri figli. Sono inoltre previsti congedi per gravi motivi tassativamente elencati nel contratto.

Per quanto riguarda le garanzie direttamente concernenti il rapporto di lavoro, il contratto standard prevede una procedura specifica per i reclami da parte del dipendente (*grievance procedure*). Qualora la questione sorta non possa essere risolta in via informale, il reclamo deve essere presentato in forma scritta al datore di lavoro (o al proprio superiore, qualora esista) che fissa un incontro. A questo incontro il dipendente può essere accompagnato da un collega o da un rappresentante sindacale. Entro cinque giorni dall'incontro il datore di lavoro fornisce al dipendente una risposta scritta, avverso la quale il dipendente può fare ricorso scritto, ancora al datore di lavoro, entro i successivi cinque giorni. Tale procedura ricalca quella prevista dal *Code of practice 1* dell'ACAS, l'agenzia indipendente per la prevenzione e soluzione dei conflitti sui luoghi di lavoro⁴.

Il contratto prevede anche una procedura specifica per i richiami nei casi di scarso rendimento, in particolare durante il periodo di prova. Essa prevede un primo avviso scritto, un avvertimento scritto finale e la mancata conferma dopo il periodo di prova.

Lo stesso Codice ACAS trova applicazione per le procedure disciplinari che possono prevedere anche il licenziamento.

⁴ L'ACAS è individuato quale organo per la predisposizione di *Codes of practise* in materia di relazioni sul luogo di lavoro dal *Trade Union and Labour Relations (Consolidation) Act 1992*. L'ACAS, tra l'altro, conduce procedure di conciliazione prima del ricorso al tribunale del lavoro.

Viene esplicitamente riconosciuto il diritto di aderire ad una organizzazione sindacale.

Durata e risoluzione del rapporto

Il contratto deve necessariamente indicare la data di inizio del rapporto di lavoro e periodi di lavoro precedentemente svolti con un altro datore di lavoro non vengono conteggiati del rapporto di lavoro che si instaura con la sottoscrizione del contratto stesso.

Durante il periodo di scioglimento della Camera in vista delle elezioni, il datore di lavoro (che tecnicamente non ricopre più la carica di membro del Parlamento) ed il suo *staff* di collaboratori continuano a percepire regolarmente lo stipendio e le indennità dovute.

In caso di conferma alle elezioni dell'ex deputato, il collaboratore continuerà a percepire quanto gli è dovuto in maniera continuativa.

In caso di mancata conferma del candidato, il datore di lavoro può licenziare il collaboratore. Si applicano comunque le norme relative ai tempi di preavviso per la risoluzione del contratto e quanto stabilito, per tutti i lavoratori dipendenti, dall'*Employment Rights Act 1996* relativamente alle indennità dovute in caso di licenziamento. Per avere diritto alle indennità di licenziamento bisogna comunque aver lavorato continuativamente per almeno due anni per lo stesso datore di lavoro ed avere un'età compresa tra 18 e 65 anni. Il pagamento dell'indennità è a carico del bilancio della Camera calcolandosi comunque solamente i periodi in cui il dipendente del membro della Camera è stato pagato con il sistema dello *Staffing allowance* dal 2001 o con il vecchio sistema del *Cost office allowance*.

La clausola 49 del contratto fissa i periodi di preavviso per la risoluzione del rapporto di lavoro. Per servizio prestato fino a quattro anni viene previsto un preavviso di quattro settimane. Per periodi più lunghi viene fissato un preavviso di quattro settimane più una settimana per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 12 settimane di preavviso.

Collaboratori non stipendiati

Oltre ai collaboratori che percepiscono un compenso per le proprie prestazioni, i membri della *House of Commons* possono impiegare personale a titolo gratuito, su base volontaria (c.d. volontari e *interns*).

Il meccanismo della *internship* è diffuso nella Camera bassa britannica specialmente per il reclutamento di personale qualificato: esiste un'associazione di tali collaboratori per la promozione delle *best practices* (c.d. *ethical internship*) e per facilitare il reclutamento.

Il reclutamento di collaboratori che non percepiscono compenso ha posto l'esigenza di fissare un tetto al numero delle persone che hanno accesso ai palazzi della Camera dei Comuni. Il Dipartimento *Serjeant at Arms*, responsabile per la sicurezza all'interno della sede e dei palazzi della *House of Commons*, nelle sue *Guidelines*, ha sottolineato come ciascun membro della Camera non può richiedere più di tre "passi" con foto identificativa per il proprio *staff* (comprendente i collaboratori con retribuzione). Possono essere rilasciati, ogni anno, non più di 150 "passi" straordinari con foto per assistenti che compiono determinati lavori per conto dei parlamentari. Tali assistenti non possono accedere nella sede per più di quattro mesi e devono essere presentati da un istituto di istruzione superiore. Ogni membro della Camera non può, peraltro, reclutare più di un assistente ricercatore non retribuito, per dare al maggior numero di parlamentari tale opportunità nei limiti imposti dalle regole di sicurezza.

**HOUSE OF COMMONS
DEPARTMENT OF FINANCE AND ADMINISTRATION**

**STATEMENT OF MAIN TERMS AND
CONDITIONS OF EMPLOYMENT
FOR MEMBERS' STAFF**

THIS STATEMENT, WHICH IS ISSUED IN ACCORDANCE WITH SECTION 1 OF THE EMPLOYMENT RIGHTS ACT 1996, SETS OUT PARTICULARS OF THE MAIN TERMS AND CONDITIONS ON WHICH.

I.....MEMBER OF PARLIAMENT
for the Constituency, offer
.....(name of employee)
employment as (Job title)at
this date (date of issue)

COMMENCEMENT AND CONTINUITY

1. Your employment with me will commence on
Your duties initially will be those set out in the agreed job description. No employment with a previous employer will count as continuous employment for the purposes of this new employment.

TRIAL PERIOD

2. The first six months of your employment will be on a trial basis. If during the trial period your work or attendance or conduct is not of an acceptable standard, your appointment may be terminated in accordance with the notice provisions set out in section 41.

PAY

3. Your salary of.....per annum will be paid monthly in arrears through the Department of Finance and Administration. I will review your pay annually at the end of the financial year. Payment will also continue during any Dissolution of Parliament. All bona fide expenses necessarily incurred on

behalf of your employer in your employment will be reimbursed on production of necessary receipts.

HOURS OF WORK

4. Your hours of work will depend on my Parliamentary workload and may therefore vary throughout the year. Your normal working week will be based on an average of:

[full time staff] 37.5 hours net

[part time staff].hours net arranged as follows.....
.....

ADDITIONAL HOURS

5. Some evening and weekend work may be required. If you are asked to work additional hours, time off in lieu will normally be granted. If this is not feasible, overtime will be paid.

[Part timers: Extra hours will be at your usual hourly rate of pay until you exceed the full time conditioned hours for the job (37.5 hours net). After this you will be paid at a rate of time and a half.

[Full timers: Extra hours will be paid at a rate of time and a half.]

It is likely that any additional hours will have to be worked at short notice. I will, however, give you as much notice as I possibly can.

6. The Working Time Regulations 1998 limit the working week to an average of 48 hours, normally calculated over 17 weeks. If you consider that you are working at or near this limit you should tell me. I may then ask you to sign an agreement to opt out of the 48 hour limit, and/or to monitor your working hours if you do not already do this. If you choose not to opt out of the 48-hour limit you will not suffer a detriment.

PLACE OF WORK

7. The main location of your work will be at

.....

However, you may on occasions be required to work at other locations either in Westminster or within the constituency. If you travel between my constituency and Westminster at my request the travelling time will be regarded as part of your working hours.

HOLIDAYS

8. Your holiday year will commence on your first day of employment with me. If you serve only part of a year, your entitlement will be in direct proportion to your service during that year, any fractions being rounded to the nearest day. If when you leave there is holiday owing to you, your salary will be enhanced to reflect this. If you have anticipated holiday then you may be asked to make a repayment to reflect any leave taken which exceeds your entitlement, or your final salary may be adjusted to take account of this.

Either:

[Full time staff]

Your holiday entitlement in the first year of your employment will be 20 working days. Thereafter your yearly entitlement will be 25 working days. You will also be entitled to 8 public holidays on full pay. I may at my discretion award you holiday in addition to your entitlement.

Or:

{Part time staff}

Your holiday entitlement in the first year of your employment will be days, pro rata to 20 working days, and in subsequent yearsdays pro rata to 25 working days. You will also be entitled to public holidays on full pay, pro rata to 8 public holidays. I may at my discretion award you holiday in addition to your entitlement.

INCAPACITY FOR WORK

9. If you are unable to attend work for any reason whatsoever you must inform me, or arrange for someone else to inform me if you are unable to do this yourself, as soon as possible on the first day of absence, and preferably by telephone, as to the reason for your absence, and if possible, when you hope to return to work.

EVIDENCE OF INCAPACITY

10. If you are absent for seven days or less you should, on your return to work, let me have confirmation in writing giving the first and last day of sickness as well as the reason for absence. (When calculating sickness absence you should count Saturdays and Sundays and any other days not normally worked.)

11. If your sickness absence continues for more than seven days you should obtain a medical certificate from your doctor and forward it to me without delay. Further certificates should be submitted each week for as long as the illness lasts. You should also contact me, or arrange for me to be contacted, to tell me of your progress at least every fortnight if you are off sick for the medium or long term. In the case of repeated absences I reserve the right to request medical evidence for periods of absence of less than 7 days.

SICK PAY

12. Subject to the above procedure, normally, **during your first year of employment** you will receive full pay (inclusive of Statutory Sick Pay) up to a maximum of one weeks paid sick leave for every four weeks worked.

After one calendar year's employment, you will normally receive a maximum of six months (26 weeks) in all on full pay during any rolling period of twelve months, plus additional time on half pay (subject to a maximum of twelve months paid sickness absence in any period of four years or less).

These allowances will be applied to part time staff on a pro rata basis.

MATERNITY LEAVE AND PAY

13. For babies born on or after 6th April 2003, you will be entitled to the following:

- a) All employees are entitled to 26 weeks ordinary maternity leave.
- b) If you have worked a **continuous period of at least 26 weeks** ending with your qualifying week (QW) – this is, the 14th week before the expected week of childbirth, you will qualify for 26 weeks ordinary maternity leave on full pay and a further 26 weeks additional maternity leave without pay - this can only be taken directly after ordinary maternity leave.

If you do not meet the qualifying period as detailed above then you still maybe entitled to maternity allowance available from your local social security office.

14. To exercise your right to maternity leave you must:

- ◆ Notify me of your intention to take maternity leave by the 15th week before your expected week of childbirth (unless this is not reasonably practicable). Employees who qualify for additional maternity leave must inform me of their intention to take this additional leave at the same time.

15. Additional information is also available from the Personnel Advice Service within the Department of Finance and Administration who have produced guidance outlining the main terms and conditions.

ADOPTION LEAVE AND PAY

16. For children matched or passed for adoption on or after 6th April 2003, you will be entitled to:

- ◆ 26 weeks ordinary adoption leave on full pay immediately followed by 26 weeks additional adoption leave without pay. This can only be obtained

once you have worked continuously for 26 weeks leading into the week in which you are notified of being matched with a child for adoption.

17. To exercise your right to adoption leave you must:

- ◆ Notify me of your intention to take adoption leave within 7 days of being notified by your adoption agency that you have been matched with a child for adoption (unless this is not reasonably practicable).

PATERNITY LEAVE AND PAY (Birth)

18. To qualify for Paternity leave you must be the biological father of a child, or the mother's husband or partner.

19. You are entitled to take two consecutive weeks paternity leave, if you have worked continuously for 26 weeks leading into the 15th week before the baby is due. This period of paternity leave will be paid at the rate of statutory paternity pay depending on your average weekly earnings.

20. You will be required to inform me of your intention to take paternity leave by the fifteenth week before the baby is expected.

PATERNITY LEAVE AND PAY (Adoption)

21. To qualify you must be the spouse or partner of an individual who has adopted a child (or who is one of a couple who have jointly adopted a child).

22. You are entitled to take two consecutive weeks paternity leave, if you have worked continuously for 26 weeks or more by the end of the week in which the child's adopter is notified they have been matched with a child. This period of paternity leave will be paid at the rate of statutory paternity pay depending on your average weekly earnings.

23. You must inform me of your intention to take paternity leave within seven days of you being notified by your adoption agency that you have been matched with a child.

CARING LEAVE

24. You will have the right to a reasonable period of time off work (paid) to deal with an emergency involving a dependant.

You can take this leave if it is needed in any of the following circumstances:

- to provide assistance if a dependant falls ill, gives birth, is assaulted or injured;
- to make arrangements to provide care for a dependant who is ill or injured;
- on the death of a dependant;
- to deal with an unexpected disruption in care arrangements;
- to deal with an incident involving your child while he/she is in school;
- on adoption;
- to attend a medical appointment with a dependant; however, as with your own medical appointments, these should normally be made outside working hours.

For these purposes a dependant may be a spouse, a child, a parent, someone who lives in the same household as you but is not an employee, tenant, lodger or boarder, or someone who relies on you for care or assistance if they are ill or injured.

PARENTAL LEAVE

25. After one year's service, if you have parental responsibility for one or more children under 5, you will be entitled to Parental Leave. This must be taken before their fifth birthday. Parental leave will be unpaid. You will be able to take up to 13 weeks in total for each child, in blocks of one week or more. There are special arrangements if your child is adopted or has a disability, and if your child is adopted you must take the leave within five years of the beginning of the placement for adoption, provided that you do so before their 18th birthday. If your child has a disability you may take up to 18 weeks. This must be taken before your child reaches 18.

TIME OFF FOR PUBLIC DUTIES

26. Time off for public duties will be available in line with the Employment Rights Act 1996. The amount of time off will depend on the nature of the duties. If you are considering undertaking such duties, you should first discuss this with me. You should inform me if you will be standing for election for any public office.

PENSION PROVISION AND RETIREMENT

27. The Department of Finance and Administration will contribute from public funds an amount not exceeding 10% to the Portcullis Pension Plan. You should complete the application form, which was enclosed with your new entrant pack. Additionally you have the right to make further contributions which will be deducted from your salary by the Department of Finance and Administration on request.

28. The normal retirement age is 65.

29. A contracting out certificate under the Social Security Pensions Act 1975 is not in force for this employment. This means that you will not be contracted out of the State earnings related pension scheme, but will have the option of participating in the above pension scheme in addition.

TRADE UNION MEMBERSHIP

30. You have the right to be a Member of a Trade Union.

GRIEVANCE PROCEDURE

31. Your manager or me will deal with your grievance informally wherever possible. If this is not feasible your manager or me will normally follow the formal procedure set out below:

Formal Grievance Procedure

- If any grievance should arise about your employment, you must inform your manager or me of the basis of your grievance in writing.

- Your manager or me will consider your grievance and meet with you as soon as possible to discuss it. You may be accompanied to the meeting by a work colleague or your trade union representative.
- Following the meeting, you will be informed of the decision in writing within five working days.
- If you feel that your grievance has not been resolved, you may appeal against the decision. (This is the final stage of the grievance procedure). You should submit your appeal in writing to your manager or me within five working days. If a senior member of staff is available you should appeal directly to them.
- Your appeal will be considered and a meeting will be arranged to discuss it with you as soon as possible. You may again be accompanied to the meeting by a work colleague or your trade union representative. Following this meeting you will be informed of the decision in writing within five working days.

32. In exceptional circumstances the modified grievance procedure as detailed in the ACAS code of practice: Discipline and grievance procedures, may apply. Copies of the code are available from the Department of Finance and Administration.

POOR PERFORMANCE PROCEDURES

These procedures will also apply in cases of poor attendance, unless a disciplinary issue is involved.

33. The cause of poor performance will be investigated. You will be given examples of why your performance is unsatisfactory and will be invited to a hearing to discuss this. You will have the opportunity to state your case and the right to be accompanied at the meeting by a trade union representative, or by a work colleague. You will be notified of the outcome of the hearing in writing. You have the right to appeal against the decision that has been taken at the Final Written warning and Dismissal stage of this procedure. Should you wish to appeal, you must submit your appeal in writing to me within 5

working days. You will be invited to an appeal hearing and you have the right to be accompanied as set out above. You will be notified of the outcome of the hearing in writing.

First Formal Action

34. If your performance is unsatisfactory you will receive a written warning. This warning represents the first stage of the formal procedure. The warning will include:

- The reasons why your performance is unsatisfactory
- The improvement that is required
- The length of your trial period
- A review date
- Any support that will be provided to assist you

Your manager or me will normally monitor your performance throughout the trial period. You will then be invited to a formal review meeting.

Final Written Warning

35. If your performance is still unsatisfactory at the end of the trial period you will receive a final written warning. You will also receive a final written warning if your performance is seriously unacceptable, or if you fail to maintain adequate improvement during the six months following a trial period under a written warning. The final written warning will include

- The reason for the warning
- The improvement that is required
- The length of the trial period
- Your right of appeal

36. If you wish to appeal against this decision you must submit your appeal to me in writing within five working days.

37. If there is insufficient improvement during this trial period **following** a formal written warning, this will result in your dismissal. You may also be

dismissed if you fail to maintain satisfactory performance during the 12 months following the end of the trial period for a final written warning.

Dismissal

38. You will receive written notification of:

- The reason for dismissal
- The date on which your contract of employment will be terminated
- Your right of appeal

39. If you wish to appeal against this decision you must submit your appeal to me in writing within five working days.

DISCIPLINARY PROCEDURE

40. Disciplinary issues will be dealt with in accordance with the principles set out in the ACAS Code of Practice: Disciplinary and grievance procedures (copy available from the Department of Finance and Administration). In exceptional circumstances this will also include applying the modified disciplinary procedure.

41. The procedure is designed to establish the facts quickly and to deal with disciplinary issues. No disciplinary action will be taken until the matter has been fully investigated. At every stage you will be notified of the allegations that have been made against you and you will be invited to a hearing to discuss them. You will have the opportunity to state your case and be accompanied, if you wish, at the hearing by a trade union representative or by a fellow employee. You will be notified of the outcome of the hearing in writing. (It should be noted that the procedure could start at any of the stages described below, dependent on the seriousness of the matter.) You have the right to appeal against any disciplinary penalty. You will be invited to an appeal hearing and you have the right to be accompanied as set out above. You will be notified of the outcome of the hearing in writing.

First Formal Action

42. If your conduct is unsatisfactory you will receive a written warning. This warning represents the first stage of the formal procedure. The warning will set out:

- The nature of the misconduct
- The change in behaviour that is required

This warning will remain “live” for a period of 6 months. If your conduct continues to be unsatisfactory, or if you commit a further disciplinary offence within this six month period, you will receive a final written warning and this may ultimately lead to dismissal. If you wish to appeal against this decision you should submit your appeal to me in writing within five working days.

Final Written Warning

43. If your conduct continues to be unsatisfactory or if your offence is serious you will be issued with a final written warning. This warning will set out:

- the nature of misconduct
- this change of behaviour that is required

The warning will remain ‘live’ for 12 months. If your conduct continues to be unsatisfactory or if further misconduct occurs within the 12 month period, you will be dismissed. If you wish to appeal against this decision you should submit your appeal to me in writing within five working days.

44. You will also be dismissed if, after an investigation and hearing, it is confirmed that you have committed gross misconduct. This includes the following offences.

- Theft
- Damage to property
- Fraud
- Incapacity for work from being under the influence of alcohol or illegal drugs,
- Physical assault and gross insubordination

(This list is not exhaustive.)

If you wish to appeal against this decision you should submit your appeal to me in writing within five working days.

45. While alleged gross misconduct is being investigated you may be suspended, normally on full pay.

WORKING FOR ANOTHER EMPLOYER

46. If at any time during this employment, you work for another employer, or on a self employed basis, you must seek permission from me beforehand. This is to ensure that you receive your statutory entitlements relating to work and rest periods.

DUTY OF CONFIDENTIALITY

47. The contractual relationship between you and me is based on trust. You must preserve the secrecy or confidentiality of any information relating to myself or to others, and any information which gives rise to a duty of confidentiality to a third party, which may be acquired by you in the course of your employment. During the course of your employment, you must preserve the confidentiality of such information, and you must not disclose or publish such information to any person or persons (except as authorised by me), or use it for your own purpose or for any purpose other than those I have authorised. Any breach of this trust may lead to disciplinary action.

48. This duty of confidentiality continues after the end of your employment with me.

NOTICE

49. This contract may be terminated with the following periods of notice:

Length of service

Up to and including 4 years

4 weeks on either side

Over 4 years

4 weeks on either side increasing by an extra week for each year's service, up to a maximum of 12 weeks.

I reserve the right to pay wages in lieu of part or all of any notice period. During the notice period I will be under no obligation to give you any duties, or

provide any work for you, and I may require you to return all my property which may be in your possession or under your control.

50. In the event of redundancy, payment will be made in accordance with the statutory requirements.

ACCEPTANCE

51. If this offer is acceptable to you, will you please sign and return the duplicate copy of this letter.

Member's Name.....

Signature.....

Employees Name.....

Signature.....

Date.....

Once signed, please forward one copy of the contract and a copy of the job description to the Department of Finance and Administration.

**House of Commons Guidance on Pay Rates for Members' Staff
with effect from 1 April 2007**

Members who have taken on new staff after 31 July 2001 are required to use standard contracts issued by the Department of Finance and Administration and to pay staff in accordance with the attached pay rates. Both the contracts and the pay ranges have been approved by the Speaker's Advisory Panel on Members' Allowances. The pay ranges are based on 37.5 hours net per week.

The pay ranges

There is a floor and a ceiling on the pay for each job type. To find out the pay range for a particular member of staff you should pick the job description which fits best. (It is possible that none of the job descriptions will be an exact fit). You will need to choose an appropriate pay level to meet the particular case. For example, the top end of the pay range allows for experience and good performance to be rewarded, while the bottom end will be appropriate for a less experienced employee. There is also scope to adjust salaries to reflect pay levels locally.

Choosing a pay level

The tables include ranges of recommended starting pay for new employees. We recommend that new staff outside London with little relevant experience should be paid at the bottom of this range, particularly if pay rates in the locality are low. But you may want to pay a little more for a new employee with some relevant experience, and to staff based in London or other areas where pay rates are higher. We recommend that new starters should only be paid in excess of recommended starting pay if they are fully experienced - for example, a researcher with many years' experience transferring from another Member.

Budgeting

You are advised not to allocate the whole staffing budget initially. When budgeting, you should bear in mind that the staffing budget will have to pay for employers' National Insurance Contributions (very roughly, 12% of gross pay), plus any overtime or staffing cover not provided under the scheme for Temporary Secretarial Assistance. (However, you may transfer money out of the Incidental Expenses Provision for staffing purposes).

Bonuses

You may pay bonuses to your permanent staff, provided that you can afford these out of the Incidental Expenses Provision or the staffing budget. Bonuses should not exceed 15% of gross annual salary.

Uprating

The Staffing Budget will be reviewed annually and increased in line with the Average Earnings Index figure for the relevant year. The pay ranges will also be recalculated to reflect this increase.

Job Description	Pay Ranges (with effect from 01.04.07)	Recommended Starting Pay*
* Starting pay outside London is likely to vary considerably with local employment market conditions		
1. Secretaries/Office Managers		
<p>Junior Secretaries should have a polite and courteous manner and good keyboard skills. In addition to this Office Managers/Executive Secretaries and Senior Secretaries need excellent organisational and planning skills; good interpersonal and customer service skills; the ability to use e-mail, Word etc; the ability to prioritise and work to deadlines and an understanding of the political environment.</p>		
<p>Office Managers/Executive Secretaries should:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provide the full range of secretarial and administrative support • Manage the office, overseeing budgets, supervising other staff and volunteers etc • Deal with telephone enquiries and visitors • Draft and sign letters on a range of issues • Respond to e-mails and letters • Manage the diary and arrange engagements <p>They may also deal with some constituency casework and provide secretariats to special interest groups. They may delegate keyboard work to others.</p>	<p>£20,559 to £38,623</p>	<p>£20,559 (provinces) to £28,034 (London)</p>
<p>Senior Secretaries should:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provide secretarial/administrative support • Deal with telephone enquiries and visitors • Draft and sign letters • Respond to e-mails and letters • Manage the diary and arrange engagements <p>They might also manage the office and/or undertake some casework.</p>	<p>£16,821 to £29,280</p>	<p>£16,821 (provinces) to £21,804 (London)</p>
<p>Junior Secretaries should undertake:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Photocopying • Filing • Opening and dispatching mail • Dealing with simple correspondence and 	<p>£13,705 to £24,296</p>	<p>£13,705 (provinces) to £18,067 (London)</p>

straightforward enquiries by phone or via e-mail <ul style="list-style-type: none"> • Keeping office records • Other straightforward office duties as required 		
2. Caseworkers		
<p>Caseworkers need excellent interpersonal and customer service skills, a broad knowledge of welfare legislation, good organisational skills and a methodical approach to record keeping.</p>		
Job Description	Pay Ranges (with effect from 01.04.07)	Recommended Starting Pay*
<p>* Starting pay outside London is likely to vary considerably with local employment market conditions</p>		
<p>Senior Caseworkers should:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provide information, advice and support for individuals on a range of financial, health, housing and other social issues • Liaise with government agencies, the voluntary sector and others to resolve problems • Correspond with constituents or meet with them • Develop knowledge on specialist areas • Analyse patterns of enquiries and produce reports • Keep records of client contact <p>If they have a special area of interest, they may also provide secretariat services for relevant meetings and/or provide briefings etc.</p>	£16,821 to £28,656	£16,821 (provinces) to £21,804 (London)
<p>Caseworkers should:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provide information, advice and support for individuals on a range of financial, health, housing and other social issues • Liaise with government agencies, the voluntary sector and others to resolve problems • Correspond with constituents or meet with them • Draft simple letters as required • Keep records of client contact • Assist with office administration as needed 	£13,082 to £24,296	£13,082 (provinces) to £18,067 (London)

They may also undertake some general administrative/secretarial tasks such as managing the diary.		
3. Research/Parliamentary Assistants		
<p>Research/Parliamentary Assistants are likely to be graduates. They need good research skills, the ability to think analytically, good communication skills and a good understanding of the political environment.</p>		
Job Description	Pay Ranges (with effect from 01.04.07)	Recommended Starting Pay*
<p>* Starting pay outside London is likely to vary considerably with local employment market conditions</p>		
<p>Senior Research/Parliamentary Assistants should:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undertake research, usually from secondary sources, on complex and difficult subjects • Analyse, interpret and present the results eg for parliamentary questions, briefing notes for committees, articles or press releases • Liaise with the political party, lobby groups etc. • Deal with the media <p>They might also progress some casework and/or deal with a range of correspondence independently.</p>	<p>£26,789 to £38,623</p>	<p>£26,789 (provinces) to £31,773 (London)</p>
<p>Research/Parliamentary Assistants should:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undertake research from readily available sources • Analyse, interpret and present the results eg for parliamentary questions, briefing notes for committees, articles or press releases • Deal with routine constituency correspondence independently <p>In addition they might also:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deal with a range of visitors • Progress casework by forwarding to other agencies • Undertake some administrative tasks 	<p>£13,705 to £33,018</p>	<p>£13,705 (provinces) to £18,689 (London)</p>

SPAGNA

SPAGNA

La figura del collaboratore parlamentare è disciplinata dall'articolo 2 dello Statuto del Personale delle Cortes Generales, approvato con l'Accordo del 27 marzo 2006¹, adottato in seduta congiunta dagli Uffici di Presidenza del Congresso dei Deputati e del Senato (*cf.* Allegato 1).

Il citato articolo dispone che 'l'assistenza diretta e fiduciaria ai membri degli Uffici di Presidenza e ad altri parlamentari indicati dai medesimi organi'² spetti al cosiddetto *Personal eventual*. La norma prevede che anche i Gruppi parlamentari possano avvalersi di siffatto personale 'nel numero stabilito dal competente Ufficio di Presidenza di ciascuna Camera'. Il 'personale eventuale' viene liberamente nominato e sospeso - ovvero revocato dall'incarico - dal Presidente di ciascuna Camera, su proposta del titolare dell'organo dal quale tale personale dipende. La norma specifica che, in ogni caso, esso cessa dalle funzioni in modo automatico al termine delle funzioni dell'organo dal quale dipende, senza pregiudizio della facoltà riconosciuta agli Uffici di Presidenza delle Camere di adottare le misure provvisorie che reputino opportune per i periodi di scioglimento del Parlamento. Si segnala che la notizia del decreto presidenziale di nomina, nonché quella di cessazione dalle funzioni riceve pubblicità attraverso la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale delle Cortes Generales (*cf.* Allegati 2, 3 e 4).

Al personale eventuale è applicabile il regime previsto per i funzionari parlamentari; in ogni caso si esclude che tale personale possa essere assegnato agli uffici interni o svolgere funzioni proprie dei funzionari delle Cortes. La relativa retribuzione è determinata dal bilancio interno di ciascuna Camera.

Ai sensi dell'articolo 1 del citato Statuto del Personale sono funzionari delle Cortes i soggetti che, in virtù di una nomina legale, sono legati in modo permanente alle rispettive amministrazioni, tramite un rapporto statutario di servizi professionali retribuiti dai medesimi organi sulla base dei bilanci interni. Sono funzionari delle Cortes il corpo dei Consiglieri, degli Archivistibibliotecari, dei Consulenti Facoltativi, degli Stenografi, il corpo Tecnico- Amministrativo, Amministrativo e degli Assistenti.

Gli articoli 26-29 dello Statuto riconoscono il diritto di tutti i funzionari parlamentari alle ferie retribuite, alla licenza per malattia, nascita e allattamento, matrimonio, gravidanza e parto, adozione o affidamento.

In particolare, l'art. 26 dispone che per ogni anno completo di servizio il funzionario maturi il diritto ad un mese naturale o a 22 giorni lavorativi (ovvero ai giorni proporzionalmente spettanti in base ai giorni di servizio effettivo) di ferie retribuite. Al contempo si matura il diritto ad un giorno aggiuntivo di ferie

¹ Pubblicato sul Boletín Oficial de las Cortes Generales del 31 marzo 2006, n. 73.

² Come si evince dal Bollettino Ufficiale del 26 gennaio 2004 (*cf.* allegato 4) presso il Congresso dei Deputati si è dato il caso di nomine di collaboratori alle dirette dipendenze dei Presidenti di Commissione (nella fattispecie della Commissione Giustizia, Difesa, Agricoltura, Infrastrutture, Politiche Sociali, ecc.).

al compimento del 15° anno di servizio e di un ulteriore giorno al raggiungimento del 20°, 25° e 30° anno di servizio, sino ad un totale di 26 giorni lavorativi annuali.

L'art. 27 statuisce che le malattie che impediscono il normale svolgimento delle funzioni danno luogo ad un congedo (debitamente motivato) di massimo 6 mesi, prorogabile mensilmente per altri 6 mesi, durante i quali vengono corrisposti tutti gli emolumenti previsti. Tali congedi possono essere prorogati per periodi mensili; in tal caso è dovuta la sola retribuzione di base, salvo che intervenga il collocamento a riposo per incapacità. Il congedo per nascita, affidamento o adozione è pari a 7 giorni. Per l'allattamento si ha diritto ad un'ora di assenza dal lavoro al principio o al termine della giornata lavorativa, eventualmente divisibile in due mezz'ore. Il congedo per malattia grave, ospedalizzazione o decesso di parenti sino al secondo grado di consanguineità o affinità è di 4 giorni. Possono inoltre essere accordati congedi sino a 10 giorni effettivi per giustificati motivi; tali permessi non possono comunque eccedere i 20 giorni l'anno. Altresì i dipendenti candidati in campagne elettorali hanno diritto ad una licenza retribuita per tutta la durata delle stesse. Possono, infine, essere riconosciuti congedi non retribuiti per motivi personali, la cui durata non può eccedere i tre mesi ogni due anni.

L'art. 28 stabilisce il diritto del dipendente alla fruizione di 15 giorni di congedo per matrimonio. La durata del permesso in caso di gravidanza è pari a 16 settimane ininterrotte, periodo ampliabile di 2 ulteriori settimane in caso di parto multiplo per ciascun figlio a partire dal secondo. Tale disciplina è applicabile anche ai casi di adozione o affidamento di minori sino a 6 anni; per i minori di età superiore è applicabile il medesimo regime solo in presenza di minori diversamente abili o con difficoltà di inserimento sociale e familiare debitamente documentata dai competenti servizi sociali.

L'art. 29 attribuisce al Segretario Generale della Camera di appartenenza la concreta concessione dei congedi previsti, secondo quanto stabilito dallo Statuto del Personale delle Cortes.

La sezione III dello Statuto (artt. 30-32) disciplina il regime retributivo dei funzionari parlamentari. In base all'art. 30 ogni funzionario ha diritto a percepire le seguenti voci retributive di base:

1. lo stipendio (consistente in una retribuzione uguale per tutti i funzionari appartenenti ad uno stesso Corpo);
2. una contingenza per anzianità di servizio (consistente in una percentuale sullo stipendio in ragione degli anni di servizio effettivo prestato in ciascun Corpo ed in una somma fissa percepibile a partire dal compimento di ogni 5 anni di servizio effettivo in ogni Corpo)

Ogni funzionario ha altresì diritto al percepimento delle seguenti voci retributive complementari:

1. indennità di giornata, che remunera i funzionari di uno stesso Corpo in funzione al numero di ore lavorate, secondo quanto previsto da specifiche delibere degli Uffici di Presidenza di ciascuna Camera;

2. indennità di destinazione (per i funzionari chiamati a svolgere le funzioni previste dai singoli uffici di cui all'organigramma di ciascuna Camera, nella misura da queste stabilita);
3. indennità specifica (accordata in presenza di condizioni particolari di lavoro, con particolare riferimento a difficoltà di carattere tecnico, di impegno orario, responsabilità, pericolo, disponibilità).

Infine viene riconosciuto il diritto al pagamento di 2 ulteriori mensilità annue nel mese di giugno e dicembre, alla corresponsione di indennità specifiche per servizi straordinari ed al rimborso delle spese effettuate per motivi di servizio.

Gli articoli 39-40 dello Statuto sanciscono il diritto dei funzionari parlamentari di affiliarsi liberamente a qualsivoglia sindacato, partito politico o associazione legalmente istituiti, nonché il diritto di rappresentanza tramite le organizzazioni sindacali legalmente costituite in seno alle Cortes Generales.

I successivi articoli da 41 a 57, dopo aver sancito il diritto di partecipazione del personale parlamentare alla determinazione delle condizioni di lavoro e negoziazione collettiva, disciplinano le modalità di composizione e costituzione, oltre che le competenze degli organi dell'Amministrazione preposti allo svolgimento di tale funzione rappresentativa: la Giunta del Personale ed il Tavolo negoziale.

Gli articoli da 58 a 67 stabiliscono i doveri e le incompatibilità dei funzionari. In particolare, l'art. 58 impone ai funzionari in servizio attivo l'obbligo di osservare la Costituzione e, in generale, l'ordinamento giuridico; di compiere la giornata lavorativa secondo quanto previsto dagli Uffici di Presidenza di ciascuna Camera; di adempiere in modo imparziale i doveri propri della funzione; di mantenere il riserbo sulle questioni di cui vengano a conoscenza per ragioni di servizio; di agire con assoluta imparzialità politica nello svolgimento delle funzioni e di astenersi dallo svolgimento di attività politica all'interno delle Camere. L'articolo 60 disciplina il regime delle incompatibilità prevedendo, in particolare, che i funzionari delle Cortes non possano svolgere incarichi o attività nel settore pubblico (salvo quelli espressamente previsti dallo Statuto), né attività private - incluse quelle professionali, svolte in modo autonomo ovvero alle dipendenze o al servizio di Enti o privati - direttamente connesse a quelle esercitate in seno alle Cortes. In sostanza, lo Statuto vieta lo svolgimento di qualsivoglia incarico, professione o attività pubblica o privata che possa impedire o ledere il compimento dei doveri d'ufficio o compromettere l'imparzialità e l'indipendenza del dipendente parlamentare.

Infine gli articoli da 68 a 73 disciplinano il regime disciplinare cui sono soggetti i funzionari parlamentari.

Sulla base di recente documentazione reperibile *on line*³ è possibile rilevare che, allo stato attuale, in Senato sono impiegati i seguenti collaboratori di fiducia:

- 9 presso il Gabinetto di Presidenza;

³ http://www.senado.es/legis8/senadores/regimen_economico.pdf

- 2 per ciascun componente ulteriore l'Ufficio di Presidenza (formato, oltre che dal Presidente, da 2 Vicepresidenti e 4 Segretari);
- 28 collaboratori per i restanti senatori, secondo la seguente distribuzione:

Grupo parlamentario	Nº de Senadores	Nº de Asistentes	Ratio por Senador
Popular	125	10	0,08
Socialista	97	8	0,08
Entesa Catalana de Progrés	16	2	0,12
Senadores Nacionalistas Vascos	7	2	0,28
Catalán en el Senado de CiU	6	2	0,33
Senadores de Coalición Canaria	4	2	0,5
Mixto	4	2	0,5



BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

SECCION CORTES GENERALES

VIII LEGISLATURA

Serie B:
RÉGIMEN INTERIOR

31 de marzo de 2006

Núm. 73

Personal y organización administrativa

NORMAS

294/000004 (CD) Acuerdo de 27 de marzo de 2006, adoptado por las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado en reunión conjunta, por el que se aprueba el Estatuto del Personal de las Cortes Generales.

La Constitución española, en su artículo 72.1, consagra en plenitud la autonomía institucional de las Cámaras mediante el reconocimiento de que éstas «establecen sus propios Reglamentos y, de común acuerdo, regulan el Estatuto del Personal de las Cortes Generales».

La singularidad del régimen de quienes prestan servicios al Parlamento, consagrada en la Historia y amparada en dicho precepto constitucional, responde a la especial naturaleza del trabajo parlamentario y es, por ello, garantía de su mejor desempeño y de la necesaria cualificación de quienes son destinatarios del Estatuto.

La dualidad de Cámaras, si bien es rasgo constitutivo de las Cortes Generales, no afecta a la unidad del Estatuto de su Personal, al que se remiten, como norma reguladora de los derechos, deberes, situaciones, funciones y competencias de los funcionarios al servicio del Congreso de los Diputados y del Senado, los respectivos Reglamentos.

Atendiendo a todo ello, las Mesas de las Cámaras, como órganos rectores competentes para el establecimiento del régimen parlamentario interno, aprobaron, en reunión conjunta celebrada el día 23 de junio de 1983, el Estatuto del Personal de las Cortes Generales («BOE» de 29 de junio), posteriormente modificado por los acuerdos conjuntos de ambas Mesas de 7 de febrero de 1985 («BOE» de 19 de febrero), 21 de noviembre de 1985 («BOE» de 10 de marzo de 1986),

25 de abril de 1988 («BOE» de 17 de mayo) y 20 de febrero de 1989 («BOE» de 2 de marzo).

Por acuerdo de 26 de junio de 1989, las Mesas aprobaron un nuevo texto completo para incorporar las anteriores modificaciones, así como las derivadas de la elaboración de las plantillas orgánicas de las Secretarías Generales y de la incorporación de distintas novedades introducidas por diversas leyes en el marco de las relaciones laborales y de la función pública. Dicho texto ha sido objeto de sucesivas reformas parciales para adaptarlo a las numerosas innovaciones legislativas introducidas desde entonces o para incluir algunas medidas puntuales. El Estatuto de Personal se ha modificado por acuerdos de las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado en un total de nueve ocasiones. En concreto, en sus reuniones conjuntas de 17 de enero de 1991, («BOE» de 27 de febrero), de 28 de noviembre de 1994 («BOE» de 30 de noviembre), de 11 de julio de 1995 («BOE» de 26 de julio), de 28 de junio de 1996 («BOE» de 2 de julio), de 19 de diciembre de 1996 («BOE» de 4 de febrero de 1997), de 17 de julio de 1997 («BOE» de 13 de agosto), de 18 de diciembre de 2000 («BOE» de 7 de febrero de 2001), de 12 de julio de 2004 («BOE» de 23 de julio), y de 19 de enero de 2005 («BOE» de 4 de febrero).

Este conjunto de modificaciones son un reflejo de la necesidad de actualizar periódicamente un Estatuto que, en términos generales, puede mantener su estruc-

tura para seguir regulando conforme a sus principios originales el régimen jurídico del personal al servicio de las Cortes Generales. Sin embargo, se hace preciso acometer en el momento presente una reforma en profundidad que permita encontrar un equilibrio entre las necesidades y retos que afrontan las Cortes Generales como institución constitucional en permanente evolución, de manera que se consiga incrementar su eficacia y satisfacer con plenitud las exigencias de un Parlamento contemporáneo y la participación en los mismos de un funcionariado parlamentario más dinámico, preparado y capaz de contribuir a la mejor realización de aquellas tareas propias del Parlamento, dentro del respeto a los principios constitucionales de mérito y capacidad. Por otra parte, el tiempo transcurrido desde 1989 aconseja la instrumentación de un texto completo y sistemático que tuviera en cuenta las diversas actualizaciones realizadas en el ámbito de la Administración General, todo ello sin perjuicio de la salvaguarda de la autonomía funcional de las Cortes Generales.

Con ello, en definitiva, se quiere obtener una mayor vinculación del personal de las Cámaras al servicio efectivo de los parlamentarios, y una mejor distribución de los recursos existentes, al tiempo que se incrementa la motivación personal y profesional en el desempeño de su actividad y se crean las bases para permitir un crecimiento ordenado y suficiente de la estructura administrativa en un futuro inmediato.

Por todo lo anterior, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 72.1 de la Constitución, las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en su reunión conjunta del día 27 de marzo de 2006, han aprobado el siguiente:

ESTATUTO DEL PERSONAL DE LAS CORTES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

Del personal de las Cortes Generales

Artículo 1. Los funcionarios de las Cortes Generales.

Son funcionarios de las Cortes Generales los que, en virtud de nombramiento legal, se hallen incorporados a las mismas, con carácter permanente, mediante una relación estatutaria de servicios profesionales y retribuidos con cargo al presupuesto de aquéllas.

Artículo 2. Personal eventual.

1. La asistencia directa y de confianza a los miembros de las Mesas y a otros parlamentarios que aquellas determinen corresponderá al personal eventual. Los Grupos Parlamentarios podrán contar con personal que

tenga este carácter en el número que determine la Mesa respectiva de cada Cámara.

2. El personal eventual será nombrado y separado libremente por el Presidente de cada Cámara, a propuesta del titular del órgano al que se encuentra adscrito. En todo caso, cesará de modo automático cuando cese el titular del órgano al que sirva, sin perjuicio de que las Mesas de las Cámaras puedan adoptar las medidas provisionales que estimen oportunas para los periodos de disolución de las Cámaras.

3. Será de aplicación al personal eventual el régimen prescrito para los funcionarios en el presente Estatuto, sólo en tanto no se oponga a la naturaleza de sus funciones. En ningún caso podrá ocupar puesto de trabajo ni desempeñar funciones propias de los funcionarios de las Cortes Generales.

4. El presupuesto de cada Cámara determinará las retribuciones del personal eventual.

Artículo 3. Personal perteneciente a Cuerpos de la Administración General del Estado.

1. Las Cámaras podrán solicitar del Gobierno la adscripción a su servicio de personal perteneciente a Cuerpos de la Administración General del Estado para el desempeño de funciones de Seguridad y de aquellas otras no atribuidas estatutariamente a los Cuerpos de funcionarios de las Cortes Generales.

2. Dicho personal, con independencia de su permanencia en los Cuerpos de origen en la situación de servicio activo, dependerá a todos los efectos del Presidente y del Secretario General de la Cámara en que preste servicio.

Artículo 4. Personal laboral.

1. El Congreso de los Diputados y el Senado podrán contratar el personal laboral necesario para el desempeño de funciones no atribuidas estatutariamente a los Cuerpos de funcionarios de las Cortes Generales, en los puestos de trabajo que con tal carácter prevean las respectivas plantillas orgánicas.

2. El personal contratado laboralmente lo será de cada Cámara y estará retribuido de acuerdo con los créditos presupuestarios que a tal efecto figuren en los presupuestos del Congreso de los Diputados y del Senado. Las Mesas de cada Cámara determinarán el procedimiento público que debe regir la selección del personal laboral.

Artículo 5. Órganos competentes en materia de personal.

1. Las competencias en materia de personal se ejercerán por los Presidentes y las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, actuando conjunta o separadamente, por el Secretario General del Congreso de los Diputados y por el Letrado Mayor del Senado.

2. La Junta de Personal participará en el ejercicio de las anteriores competencias en los supuestos y en la forma previstos en el presente Estatuto.

Artículo 6. Secretarios Generales y Letrados Mayores.

1. El Secretario General del Congreso de los Diputados y el Letrado Mayor del Senado serán nombrados por la Mesa de cada Cámara a propuesta de su Presidente, entre miembros del Cuerpo de Letrados de las Cortes Generales con más de cinco años de servicio activo en el mismo.

2. Los Secretarios Generales Adjuntos del Congreso de los Diputados y los Letrados Mayores Adjuntos del Senado serán nombrados por la Mesa de cada Cámara, a propuesta, respectivamente, del Secretario General del Congreso de los Diputados y del Letrado Mayor del Senado, entre miembros del Cuerpo de Letrados de las Cortes Generales.

3. Los titulares de los cargos anteriores cesarán en los mismos por renuncia, decisión del órgano que los nombró, pérdida de la condición de funcionario, pase a situación distinta de la de servicio activo, o imposibilidad para el desempeño del cargo.

4. El Secretario General del Congreso de los Diputados ostentará el cargo de Letrado Mayor de las Cortes Generales, salvo que las Mesas de ambas Cámaras, en reunión conjunta, decidan proveerlo independientemente.

CAPÍTULO II

De los funcionarios de las Cortes Generales

Artículo 7. Cuerpos de funcionarios de las Cortes Generales.

1. Los Cuerpos de funcionarios de las Cortes Generales serán los siguientes:

- Cuerpo de Letrados de las Cortes Generales.
- Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios de las Cortes Generales.
- Cuerpo de Asesores Facultativos de las Cortes Generales.
- Cuerpo de Redactores Taquígrafos y Estenotipistas de las Cortes Generales.
- Cuerpo Técnico-Administrativo de las Cortes Generales.
- Cuerpo Administrativo de las Cortes Generales.
- Cuerpo de Ujieres de las Cortes Generales.

2. Los funcionarios de las Cortes Generales prestarán sus servicios en el Congreso de los Diputados, en el Senado o en la Junta Electoral Central, mediante el

desempeño de puestos de trabajo contenidos en las correspondientes plantillas orgánicas.

Artículo 8. Funciones de los Cuerpos de funcionarios.

1. Corresponde al Cuerpo de Letrados desempeñar las funciones de asesoramiento jurídico y técnico a la Presidencia y a la Mesa de cada Cámara, a las Comisiones y sus órganos, a las Subcomisiones y a las Ponencias, así como la redacción, de conformidad con los acuerdos adoptados por dichos órganos, de las resoluciones, informes y dictámenes, y el levantamiento de las actas correspondientes; la representación y defensa de las Cortes Generales, del Congreso de los Diputados, del Senado, de la Junta Electoral Central y de los órganos e instituciones vinculados o dependientes de aquéllas, ante los órganos jurisdiccionales y ante el Tribunal Constitucional; las funciones de estudio y propuesta de nivel superior, y la función de dirección de la Administración Parlamentaria, asumiendo la titularidad de los órganos correspondientes.

2. Corresponde al Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios desempeñar las funciones de organización y gestión de los recursos documentales y bibliográficos existentes en cada Cámara y su difusión a través de los órganos competentes, así como el cuidado y conservación del patrimonio documental y bibliográfico de las Cortes Generales; la realización de las tareas de asistencia y asesoramiento, informe, estudio y propuesta de nivel superior en las materias que le son propias; la jefatura de los servicios correspondientes y el acceso a la función de dirección en las materias propias de su especialidad según se determine en las plantillas orgánicas.

3. Corresponde al Cuerpo de Asesores Facultativos la realización de las funciones de asistencia y asesoramiento, informe, estudio y propuesta de nivel superior en las materias propias de su especialidad, así como la jefatura de los servicios correspondientes y el acceso a la función de dirección en las materias propias de su especialidad según se determine en las plantillas orgánicas.

4. Corresponde al Cuerpo de Redactores Taquígrafos y Estenotipistas la reproducción íntegra de las intervenciones y sucesos que tengan lugar en las sesiones del Pleno y de las Comisiones de las Cámaras a las que asistan, así como la redacción del Diario de Sesiones; y la jefatura de los servicios correspondientes en los términos establecidos en las plantillas orgánicas.

5. Corresponde al Cuerpo Técnico-Administrativo el desempeño de las funciones de gestión administrativa y parlamentaria, ejecución, inspección e impulso de los procedimientos, así como las de estudio y propuesta de carácter administrativo; y la jefatura de los servicios correspondientes según se determine en las plantillas orgánicas.

6. Corresponde al Cuerpo Administrativo el desempeño de las funciones administrativas de trámite y las de apoyo a las de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo; la realización de trabajos de tratamiento de textos y otras aplicaciones informáticas relativas a la tramitación administrativa; el registro, clasificación, transcripción y archivo de documentos, la atención de secretarías y la jefatura de las unidades administrativas que determinen las plantillas orgánicas.

7. Corresponde al Cuerpo de Ujieres el desempeño de las funciones de vigilancia, control de accesos y custodia en el interior de los edificios parlamentarios así como control de tránsito interno, orientación y acompañamiento de personas, sin perjuicio de las funciones de seguridad desempeñadas por los funcionarios que menciona el artículo 3; la asistencia y auxilio durante la celebración de reuniones de los órganos de las Cámaras; la colaboración en actividades protocolarias que se desarrollen en las mismas; la realización de los trabajos de reproducción, traslado y distribución de documentos, objetos y otras análogas; así como cualesquiera otras tareas de apoyo a las unidades administrativas que se les encomienden en los servicios especiales en los que estén destinados, y la jefatura de las unidades correspondientes según se determine en las plantillas orgánicas.

CAPÍTULO III

Del ingreso y cese de los funcionarios

Artículo 9. Acceso a la condición de funcionario de las Cortes Generales.

1. La elección de aspirantes para el acceso a la condición de funcionario de las Cortes Generales se realizará de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, en los términos previstos en el artículo 10 del presente Estatuto.

El acceso como funcionarios de las Cortes Generales de las personas con discapacidad se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades y compensación de desventajas, adaptándose, en su caso, las bases de las correspondientes convocatorias.

2. Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española y ser mayor de edad.
- b) Estar en posesión de la titulación correspondiente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) Cumplir los requisitos que se establezcan en cada convocatoria.

3. En la convocatoria de pruebas de acceso no podrán establecerse requisitos que supongan discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social. Tampoco podrán formularse en ellas preguntas relativas a la ideología, religión o creencias de los aspirantes.

4. Las Cortes Generales facilitarán, en los casos que lo estimen necesario, los medios personales y materiales que contribuyan a la formación de los aspirantes al ingreso en los Cuerpos de funcionarios de las Cortes Generales.

Artículo 10. Ingreso en los Cuerpos de funcionarios.

1. El ingreso en el Cuerpo de Letrados se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición. Para el ingreso en el Cuerpo de Letrados será preciso hallarse en posesión del título de Licenciado en Derecho.

2. El ingreso en el Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición. Para el ingreso en este Cuerpo será preciso hallarse en posesión del título de Licenciado en Filosofía y Letras, en cualquiera de las secciones de esta licenciatura, Documentación, Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas y Empresariales, Sociología o Ciencias de la Información.

3. El ingreso en el Cuerpo de Asesores Facultativos se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición. Cada convocatoria determinará la especialidad o especialidades correspondientes y el tipo de titulación superior necesaria para el desempeño de las respectivas funciones. Entre otros, podrá exigirse estar en posesión del título de licenciado o equivalente en las especialidades de Ciencias Políticas, Ciencias Económicas y Empresariales, Sociología, Ciencias de la Información, Ingeniería Industrial, Arquitectura, Ingeniería en Informática o Ingeniería Técnica Superior de Telecomunicaciones.

4. El ingreso en el Cuerpo de Redactores Taquígrafos y Estenotipistas se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición entre quienes se hallen en posesión del título de Diplomado Universitario u otro equivalente.

5. El ingreso en el Cuerpo Técnico-Administrativo se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición. Para el ingreso en este Cuerpo será preciso estar en posesión del título de Diplomado Universitario u otro equivalente.

6. El ingreso en el Cuerpo Administrativo se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición entre quienes posean el título de Bachillerato, Formación Profesional de grado medio o equivalente.

7. El ingreso en el Cuerpo de Ujieres se realizará, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, libre y oposición entre quienes posean el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

8. Corresponde a las Mesas de ambas Cámaras, en reunión conjunta y previo cumplimiento de lo establecido en el artículo 57, aprobar la oferta anual de empleo público y acordar la convocatoria para celebrar oposiciones para el acceso a la condición de funcionario de las Cortes Generales.

Dicha oferta deberá garantizar la adecuada dotación de cada uno de los Cuerpos de funcionarios para asegurar el buen funcionamiento de las Secretarías Generales de cada Cámara y facilitar la carrera administrativa de los funcionarios.

Artículo 11. Turno restringido y reserva de plazas.

1. En cada convocatoria se reservará un veinticinco por ciento de las plazas convocadas para su provisión en turno restringido por miembros de otros Cuerpos de las Cortes Generales con titulación suficiente. Si al aplicar dicho porcentaje el número resultante no fuese entero y la fracción fuese igual o superior a 0,5, se aumentará en una las reservadas al turno restringido, salvo que el número total de plazas fuese inferior a tres, en cuyo caso todas ellas corresponderán al turno libre. En todo caso, las plazas correspondientes al turno restringido que no se cubran incrementarán el turno libre.

2. Asimismo, se reservará un cupo de un diez por ciento de las plazas convocadas, para su provisión entre personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, siempre que reúnan los requisitos de la convocatoria, superen las pruebas selectivas y, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Si al aplicar dicho porcentaje el número resultante no fuese entero y la fracción fuese igual o superior a 0,5 se aumentará en una las reservadas a dicho cupo. En todo caso, se reservará una plaza cuando la aplicación de dicho porcentaje dé un resultado inferior a la unidad, siempre que el número de plazas convocadas sea igual o superior a tres. Las plazas correspondientes a este cupo que no se cubran incrementarán el turno libre.

Artículo 12. Promoción interna.

1. Antes de cada convocatoria de oposición libre, podrá realizarse una convocatoria de plazas reservadas para el ingreso por promoción interna. A dichas plazas podrán concurrir los funcionarios de Cuerpos inmedia-

tamente inferiores al de las plazas cuya oposición se convoca, siempre que reúnan al menos cuatro años de servicio activo en dicho Cuerpo y la titulación correspondiente.

2. El número de plazas de promoción interna, así como la determinación de los Cuerpos cuyos funcionarios podrán concurrir por este sistema, deberán fijarse por las Mesas de las Cámaras en reunión conjunta en el acuerdo concreto de cada convocatoria, tras el cumplimiento de lo previsto en el artículo 57. Las plazas no cubiertas en la misma acrecerán la convocatoria general de acceso libre.

3. El procedimiento de selección podrá realizarse mediante los sistemas de oposición o concurso-oposición, en cuya convocatoria se establecerán las pruebas que habrán de superarse, de las cuales quedarán excluidas aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado con el ingreso en el Cuerpo de origen.

4. Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Artículo 13. Formación y perfeccionamiento.

1. Las Cortes Generales organizarán y patrocinarán la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de sus funcionarios para facilitar su promoción y la mejora en la prestación de los servicios. A este efecto existirá en las Secretarías Generales una unidad de formación encargada de ejecutar la política de las Cámaras en esta materia. Los órganos de representación del personal participarán en los planes de formación en los términos expresados en los artículos 55.1. b) y 57.4. c).

2. Podrán concederse permisos para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública parlamentaria, previo informe del superior jerárquico inmediato y con la autorización del Secretario General correspondiente, teniendo derecho el funcionario a percibir, durante el plazo máximo de un año, el 50 por 100 del sueldo y las retribuciones que le correspondan por antigüedad.

3. Igualmente las Cortes Generales promoverán las condiciones que hagan posible a sus funcionarios el acceso a la educación y a la cultura.

Artículo 14. Adquisición de la condición de funcionario.

La condición de funcionario de las Cortes Generales se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación de las pruebas selectivas correspondientes.

b) Nombramiento que será conferido conjuntamente por los Presidentes del Congreso de los Diputados y del Senado.

c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, obediencia a las leyes y ejercicio imparcial de sus funciones.

d) Toma de posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento.

Artículo 15. Pérdida de la condición de funcionario.

1. La condición de funcionario de las Cortes Generales se pierde por alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia, que no inhabilitará para nuevo ingreso en la función pública.

b) Pérdida de la nacionalidad española. En caso de recuperarse ésta podrá solicitarse la rehabilitación de la cualidad de funcionario.

c) Sanción disciplinaria de separación del servicio.

d) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargos públicos.

2. La relación funcional cesa también en virtud de jubilación forzosa o voluntaria.

Artículo 16. Jubilación.

1. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario sesenta y cinco años de edad. Ello no obstante, tal declaración no se producirá en el supuesto de que los funcionarios prolonguen voluntariamente su permanencia en el servicio activo, lo que podrá hacerse mediante escrito dirigido al Letrado Mayor de las Cortes Generales, hasta el momento de cumplir los 70 años de edad. A estos efectos, el funcionario afectado deberá notificar con dos meses de antelación a la fecha en que cumpla 65 años su decisión al respecto.

Una vez ejercido el derecho a la prórroga que se establece, el funcionario podrá renunciar a la misma, siempre que lo notifique con tres meses de antelación a la fecha en que desea obtener la jubilación.

Esta prórroga podrá ampliarse de modo excepcional hasta los 72 años de edad, cuando así lo decida la Mesa de la Cámara en la que el funcionario esté adscrito, atendiendo a sus méritos y a los servicios que el mismo pudiera prestar. En todo caso, los funcionarios no podrán ocupar un puesto que tenga asignado complemento de destino a partir de la fecha en que cumplan 70 años de edad.

2. Procederá también la jubilación cuando el funcionario padezca incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones. La jubilación se declarará previa instrucción de expediente, incoado de oficio o a instancia del interesado, y con audiencia de éste.

3. Procederá la jubilación voluntaria a instancia del funcionario cuando cumpla sesenta años de edad;

o cuando reúna treinta y cinco años de servicios efectivos a las Cortes Generales o a cualquier otro ente público.

CAPÍTULO IV

De las situaciones de los funcionarios

Artículo 17. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Los funcionarios de las Cortes Generales pueden hallarse en alguna de las situaciones siguientes:

a) Servicio activo.

b) Servicios especiales

c) Excedencia voluntaria.

d) Excedencia para el cuidado de los hijos o familiares.

e) Expectativa de destino.

f) Suspensión de funciones.

Artículo 18. Servicio activo.

1. Los funcionarios se hallarán en situación de servicio activo:

a) Cuando ocupen un puesto de trabajo de los adscritos a funcionarios que figuren en las plantillas orgánicas del Congreso de los Diputados, Senado o Junta Electoral Central.

b) Cuando les haya sido conferida una comisión de servicios en Organismos internacionales, Entidades públicas o Gobiernos extranjeros o programas de cooperación internacional, Órganos constitucionales o Parlamentos o Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas, por período no superior a seis meses.

2. Los funcionarios en situación de servicio activo tendrán la plenitud de los derechos, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Artículo 19. Servicios especiales.

1. Los funcionarios pasarán a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional o en los demás órganos a los que se refiere el artículo 18.1.b).

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones internacionales o de

carácter supranacional o desarrollen su labor al servicio del Estado en el exterior.

c) Cuando accedan a cargos políticos o de confianza de los órganos constitucionales, del Gobierno, Comunidades Autónomas, Administración estatal y local y Organismos autónomos.

d) Cuando accedan a la condición de Diputado, Senador, miembro del Parlamento Europeo, miembro del Parlamento o Asamblea legislativa de una Comunidad Autónoma, o cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva de las Corporaciones locales.

e) Cuando accedan a la condición de Magistrados del Tribunal Constitucional, de miembros del Consejo General del Poder Judicial, de Presidente del Consejo de Estado, de Consejero de Cuentas o Defensor del Pueblo o adjunto a éste, o de miembro del Consejo previsto en el artículo 131.2 de la Constitución.

f) Cuando así se determine en una norma con rango de Ley.

2. Los funcionarios en situación de servicios especiales tendrán derecho a la reserva de una plaza del puesto básico del Cuerpo al que perteneciesen. En el supuesto de que hubiesen ocupado un puesto específico obtenido en virtud de concurso, si su reingreso se produjese durante el año posterior a su pase a la situación de servicios especiales, tendrán derecho a volver a ocupar dicho puesto si se encontrase vacante; si éste no se encontrase vacante o si hubiese transcurrido más de un año desde su pase a la situación de servicios especiales, tendrán derecho a percibir, desde su reingreso, el 75 por 100 del importe del complemento de destino correspondiente al puesto específico que hubieren desempeñado hasta que obtuvieren otro puesto específico de los correspondientes a su Cuerpo y, en todo caso, durante un máximo de dos años.

3. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, antigüedad y derechos pasivos. Podrán, además, participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo en los términos del artículo 33 del presente Estatuto.

4. Los funcionarios en situación de servicios especiales dejarán de percibir las retribuciones que les correspondan como funcionarios de las Cortes Generales, salvo las que les pudieran corresponder en concepto de antigüedad.

Artículo 20. Excedencia voluntaria.

1. Los funcionarios serán declarados en situación de excedencia voluntaria, a petición propia, en los siguientes casos:

a) Cuando pasen a la situación de servicio activo en otros Cuerpos al servicio de las Cortes Generales y de cualquier Organismo público, salvo los de carácter

docente, o de investigación, o al servicio del Estado en el exterior, y los previstos en la legislación general sobre incompatibilidades, sin que ello implique un régimen singular en la prestación del servicio.

b) Cuando, desaparecida la causa en virtud de la cual hubieran sido declarados en la situación de servicios especiales, no solicitasen el reingreso al servicio activo en el plazo de treinta días, surtiendo efectos la declaración en la situación de excedencia voluntaria desde el día en que desapareció aquella causa.

2. Podrá concederse la excedencia voluntaria a los funcionarios cuando lo soliciten por interés particular. Esta excedencia no podrá declararse hasta haber completado tres años de servicio activo desde su ingreso como funcionario en las Cortes Generales.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará en todo caso subordinada a la buena marcha del servicio y no podrá aplicarse ni a los funcionarios a los que se esté instruyendo expediente disciplinario ni a los que no hubieran cumplido la sanción que anteriormente les hubiere sido impuesta.

3. Los funcionarios excedentes voluntarios no devengarán derechos económicos, ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de ascenso, antigüedad y derechos pasivos.

Artículo 21. Excedencia para el cuidado de los hijos o familiares.

1. Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

2. También tendrán derecho a un período de excedencia, de la misma duración, los funcionarios para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

3. Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios. En caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración parlamentaria podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

4. El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de ascensos, antigüedad y derechos pasivos. El funcionario tendrá derecho, durante el primer año de cada período de excedencia, a la reserva del puesto de trabajo, básico o específico obtenido en virtud de concurso, que ocupare. Transcurrido

el primer año, el funcionario tendrá derecho a percibir, desde su reingreso, el 75 por 100 del importe del complemento de destino correspondiente al puesto específico que hubiese desempeñado, hasta que obtuviere otro puesto específico de los correspondientes a su Cuerpo, y, en todo caso, durante un máximo de dos años.

Artículo 22. Expectativa de destino.

1. Los funcionarios se hallan en la situación de expectativa de destino en los casos en que sea imposible obtener el reingreso al servicio activo cuando el funcionario cese en las situaciones de excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos de duración superior a un año o suspensión firme.

2. Quienes se encuentren en dicha situación tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas que les correspondan en concepto de sueldo y antigüedad, así como el abono del tiempo que permanezcan en dicha situación a efectos pasivos y del cómputo de la antigüedad. Estarán a disposición de las Cortes Generales para el desempeño de funciones de suplencia o sustitución propias del Cuerpo al que pertenezcan.

Artículo 23. Suspensión de funciones.

1. El funcionario declarado en la situación de suspenso quedará privado temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición. La suspensión puede ser provisional o firme.

2. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente, durante la tramitación del procedimiento criminal o expediente disciplinario que se instruya al funcionario, por la autoridad competente para ordenar la incoación del expediente, previo informe de la Junta de Personal.

3. El tiempo de suspensión provisional como consecuencia de expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. El suspenso provisional tendrá derecho a percibir el 75 por 100 de su sueldo y la antigüedad, tanto en las mensualidades como en las pagas extraordinarias. No se percibirán en ningún caso ni el complemento de jornada ni el de destino ni el específico, si se tuviese asignado. La paralización del procedimiento imputable al interesado comportará la pérdida de toda retribución mientras se mantenga dicha paralización. Asimismo, no se acreditará haber alguno en caso de incomparecencia en el procedimiento disciplinario.

4. Si el funcionario resultase absuelto en el procedimiento criminal o expediente disciplinario, o si la sanción que se le impusiera fuese inferior a la de suspensión, el tiempo de duración de ésta se le computará como servicio activo, debiendo reincorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.

5. La suspensión tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud de condena criminal o sanción disciplinaria. Su duración no podrá exceder de seis años, siendo de abono al efecto el período de permanencia del funcionario en la situación de suspensión provisional.

Artículo 24. Reingreso al servicio activo.

El reingreso en el servicio de quienes no tengan reservada una plaza, se efectuará necesariamente con ocasión de la existencia de un puesto vacante respetando el siguiente orden de prelación:

- a) Suspenso.
- b) Excedentes por razón del cuidado de los hijos o familiares.
- c) Excedentes voluntarios del apartado 1 del artículo 20.
- d) Excedentes voluntarios del apartado 2 del artículo 20.

CAPÍTULO V

De los derechos de los funcionarios

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Artículo 25. Derechos de los funcionarios.

Los funcionarios de las Cortes Generales en servicio activo tendrán los siguientes derechos:

- a) A desempeñar alguno de los puestos de trabajo a los que puedan acceder en función de su Cuerpo de pertenencia y de las previsiones establecidas en las plantillas orgánicas.
- b) A percibir las retribuciones que les correspondan.
- c) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad personal y profesional.
- d) A la inamovilidad de residencia.
- e) A la carrera entendida como ascenso y promoción conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto.
- f) A una adecuada protección social, en los términos que acuerden las Mesas del Congreso y del Senado en reunión conjunta, previo informe de la Junta de Personal, sin que las prestaciones reconocidas puedan ser inferiores a las previstas en el régimen de seguridad social de los funcionarios de la Administración General del Estado.
- g) A los restantes previstos en el presente Estatuto.

SECCIÓN SEGUNDA

Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 26. Vacaciones anuales.

1. Todos los funcionarios tendrán derecho, por año completo de servicio, a disfrutar de una vacación retribuida de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo.

2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados.

Artículo 27. Licencias por enfermedad, nacimiento de un hijo y lactancia.

1. Las enfermedades que impidan el normal desempeño de la función darán lugar a licencia, debidamente justificada, de hasta seis meses, prorrogables mensualmente por otros seis, con plenitud de derechos económicos. Dichas licencias podrán prorrogarse por períodos mensuales, devengando sólo las retribuciones básicas, salvo que proceda la jubilación por incapacidad.

La misma licencia se otorgará en el supuesto de que se hubiese prescrito la existencia de riesgo durante el embarazo.

2. Los funcionarios tendrán derecho a una licencia de siete días hábiles por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo a contar desde la fecha del nacimiento, el acogimiento o la adopción.

3. Por lactancia de un hijo menor de un año, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo al inicio o al final de la jornada, o dividida en dos fracciones de media hora, al inicio y al final de la jornada. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen. El permiso de lactancia aumentará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

Este permiso podrá sustituirse a voluntad del funcionario o funcionaria por una ampliación en cuatro semanas del permiso previsto en el apartado 2 del artículo 28.

4. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas.

5. Asimismo, se concederán cuatro días hábiles en los casos de enfermedad grave, hospitalización o falle-

cimiento de un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

6. Podrán concederse licencias a los funcionarios de hasta diez días hábiles con plenitud de derechos, cuando existan razones justificadas para ello. Su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de veinte días cada año.

7. Los funcionarios de las Cortes Generales que participen como candidatos en campañas electorales tendrán derecho a una licencia durante el tiempo que duren éstas, con plenitud de derechos económicos.

8. Asimismo, podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años.

Artículo 28. Licencias por matrimonio, embarazo y parto, adopción o acogimiento.

1. Por razón de matrimonio los funcionarios tendrán derecho a una licencia de quince días.

2. En el supuesto de embarazo, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

4. En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada adoptado o acogido a partir del segundo, contadas a elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar,

debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

El disfrute completo del permiso con ocasión del acogimiento impedirá obtener un nuevo permiso en el momento en que se constituya la adopción. Si el interesado no hubiese agotado el periodo de descanso de dieciséis semanas en el momento del acogimiento, podrá hacer uso de lo que reste del permiso una vez constituida la adopción.

En el caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

5. Las licencias previstas en este artículo se concederán con plenitud de derechos económicos. Siempre que sea posible, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, se podrán buscar fórmulas de aplicación flexible en el disfrute de las mismas mediante acuerdo entre el funcionario y la Secretaría General de la Cámara correspondiente.

Artículo 29. Concesión de licencias.

La concesión de licencias corresponderá al Secretario General de la Cámara en la que el funcionario preste servicios, de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto.

SECCIÓN TERCERA

Retribuciones

Artículo 30. Retribuciones básicas y complementarias.

1. Los funcionarios percibirán las retribuciones básicas siguientes:

a) El sueldo, que consistirá en una cantidad igual para todos los funcionarios pertenecientes a un mismo Cuerpo.

b) La retribución por antigüedad, que consistirá en un porcentaje del sueldo en razón de los años de servicio efectivo prestados en cada Cuerpo y en una cantidad fija a percibir a partir del cumplimiento de cada cinco años de servicios efectivos en cada Cuerpo. En el supuesto de que el funcionario accediere a otro

Cuerpo, las cantidades devengadas como consecuencia del cumplimiento de cada cinco años como funcionario de las Cortes Generales serán las correspondientes al Cuerpo al que se pertenezca en el momento de cumplirlos.

2. Los funcionarios percibirán las siguientes retribuciones complementarias:

a) El complemento de jornada, que remunerará a los funcionarios de un mismo Cuerpo en función a la dedicación horaria, de acuerdo con las previsiones que a tal efecto fijen las Mesas correspondientes en las plantillas de las Cámaras. La percepción íntegra de este complemento será incompatible con cualquier otra remuneración con cargo a presupuestos de otros organismos públicos distintos de las Cortes Generales y con el ejercicio profesional privado, con excepción de la docencia e investigación no sometidos a dedicación exclusiva.

b) El complemento de destino, que remunerará a los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo previstos en las plantillas orgánicas que lo tengan asignado, en la cuantía fijada por las Mesas de ambas Cámaras en sesión conjunta. Este complemento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, determinará las mayores obligaciones de disponibilidad, trabajo o responsabilidad que se establezcan en dichas plantillas.

c) El complemento específico, que remunerará a los funcionarios que desempeñen los puestos de trabajo previstos en las plantillas orgánicas que lo tengan asignado, en cuantía fijada por las Mesas de las Cámaras en reunión conjunta. Este complemento retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad o disponibilidad.

3. Los funcionarios percibirán, asimismo, las pagas extraordinarias, en número de dos al año, en cuantía de una mensualidad cada una, que se harán efectivas en los meses de junio y diciembre. En el supuesto de que el funcionario no hubiere prestado servicio efectivo durante la totalidad del período o cambiase su destino durante el mismo, el importe de la paga extraordinaria se prorrateará en la proporción correspondiente.

4. Serán retribuciones extraordinarias las dietas e indemnizaciones en razón de servicios extraordinarios y de los gastos realizados por los funcionarios.

Artículo 31. Consolidación del complemento de destino.

1. El desempeño de un puesto de trabajo que tenga asignado complemento de destino dará lugar a la consolidación del derecho a percibir, tras el cese en el mismo, el complemento de destino correspondiente a

dicho puesto, concretado en los porcentajes del mismo que se señalan en función del tiempo durante el que se haya desempeñado el puesto de trabajo:

— En caso de cese forzoso y cuando el puesto de trabajo se hubiera desempeñado durante dos años continuados o tres con interrupción, el funcionario tendrá derecho consolidado a la percepción del 20% del complemento de destino correspondiente al puesto desempeñado.

— En caso de cese, tanto forzoso como voluntario, y cuando el puesto de trabajo se hubiera desempeñado durante cuatro años continuados o seis con interrupción, el funcionario tendrá derecho consolidado a la percepción del 35% del complemento de destino correspondiente al puesto desempeñado.

— En el caso de cese, tanto forzoso como voluntario, y cuando el puesto de trabajo se hubiera desempeñado durante ocho años continuados o diez con interrupción, el funcionario tendrá derecho consolidado a la percepción del 50% del complemento de destino correspondiente al puesto desempeñado.

— En caso de cese, tanto forzoso como voluntario, y cuando el puesto de trabajo se hubiera desempeñado durante doce años continuados o quince con interrupción, el funcionario tendrá derecho consolidado a la percepción del 65% del complemento de destino correspondiente al puesto desempeñado.

— En caso de cese, tanto forzoso como voluntario, y cuando el puesto de trabajo se hubiera desempeñado durante quince o más años continuados o veinte o más años con interrupción, el funcionario tendrá derecho consolidado a la percepción del 80% del complemento de destino correspondiente al puesto desempeñado.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá que no existe interrupción en el desempeño del puesto de trabajo cuando en un plazo no superior a un mes a contar desde el cese en un puesto, se obtenga otro que tenga asignado complemento de destino.

En el caso de que un funcionario obtenga un puesto de trabajo que tenga asignado un complemento de destino superior al que venía percibiendo en fase de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél, si no fuera suficiente para la consolidación de su propio complemento de destino, será computado para la consolidación del que venía percibiendo. Por el contrario, si se obtiene un puesto de complemento de destino inferior al que se venía percibiendo en fase de consolidación, el tiempo de servicios prestados en el puesto o puestos de complemento de destino superior, si no fuera suficiente para la consolidación de su propio complemento de destino, será computado para la consolidación del correspondiente al nuevo puesto.

3. La ocupación transitoria de un puesto de trabajo que tenga asignado complemento de destino se computará a efectos de la consolidación de dicho com-

plemento en los términos del artículo 36. No obstante, los funcionarios que estuviesen disfrutando de una excedencia para el cuidado de los hijos o familiares en los términos del artículo 21, tendrán derecho a que el primer año de permanencia en dicha situación sea computado asimismo para la correspondiente consolidación.

4. No se podrá percibir en concepto de consolidación de complemento de destino más del 80 por 100 del complemento de destino asignado al puesto de mayor categoría administrativa en el que se hubiese consolidado complemento de destino.

5. En el régimen de jornada reducida se reducirá en un tercio la cantidad que corresponda percibir en concepto de consolidación de complemento de destino.

6. Cuando un funcionario pase a ocupar un puesto de trabajo que tenga asignado complemento de destino deberá optar entre la percepción de éste y el complemento de destino consolidado que pudiera corresponderle; en cualquier caso, el tiempo de permanencia en el nuevo puesto será computado a efectos de consolidación de complemento de destino en los términos establecidos en este artículo.

7. El derecho a percibir consolidación de complemento de destino es incompatible con la percepción del porcentaje del complemento de destino al que se refieren el apartado 2 del artículo 19 y el apartado 4 del artículo 21, a cuyo efecto el funcionario interesado deberá ejercer la correspondiente opción.

Artículo 32. Relación de proporcionalidad entre las retribuciones.

1. Las retribuciones de los funcionarios deberán guardar entre sí la siguiente relación de proporcionalidad:

a) No podrá existir una diferencia superior a la proporción de 1 a 4 entre las retribuciones básicas de los miembros de los Cuerpos que las tengan menores y mayores, respectivamente.

b) En igualdad de condiciones de antigüedad, prestación de servicios y destino, no podrá existir una diferencia superior a la proporción de 1 a 5 entre las retribuciones globales totales íntegras de los miembros de los Cuerpos que las tengan menores y mayores, respectivamente.

2. Las cantidades destinadas a retribuciones básicas deberán representar, al menos el 60 por 100 de la masa salarial global de los funcionarios.

3. La Junta de Personal informará previamente las modificaciones de los créditos relativos a los funcionarios de las Cortes Generales incluidos en el Presupuesto de éstas. Dicho informe deberá evacuarse en un plazo máximo de ocho días.

SECCIÓN CUARTA

Provisión de puestos de trabajo

Artículo 33. Provisión de puestos de trabajo.

La provisión de los puestos de trabajo entre funcionarios de las Cortes Generales se inspirará en los principios de mérito, capacidad y antigüedad, mediante la correspondiente convocatoria pública que establecerá los requisitos exigidos para el acceso a la plaza convocada, de conformidad con lo previsto en las plantillas orgánicas que distinguirán entre los sistemas de concurso y de libre designación.

Artículo 34. Sistema de concurso.

1. El sistema ordinario para cubrir las plazas será el concurso.

2. Para la provisión de los puestos mediante el sistema de concurso, serán de aplicación los baremos aprobados por el Letrado Mayor de las Cortes Generales, una vez cumplimentado lo previsto en el artículo 57 de este Estatuto.

3. La adjudicación de las plazas obtenidas por concurso se efectuará por el Secretario General del Congreso de los Diputados o el Letrado Mayor del Senado, según cual fuera la Cámara a la que está adscrita la plaza correspondiente.

4. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajo. No obstante, podrán ocupar otros puestos en atención a las necesidades del servicio.

Artículo 35. Libre designación.

1. Se cubrirán por el sistema de libre designación los puestos de Director y los de asistencia inmediata al Secretario General del Congreso de los Diputados, Letrado Mayor del Senado, Secretarios Generales Adjuntos del Congreso, Letrados Mayores Adjuntos del Senado y Directores. Excepcionalmente, las plantillas orgánicas podrán establecer el sistema de libre designación para la provisión de otros puestos de trabajo cuyas especiales características así lo aconsejen.

2. Los titulares de las Direcciones serán nombrados mediante el sistema de libre designación por la Mesa de la Cámara correspondiente a propuesta del Secretario General del Congreso de los Diputados o del Letrado Mayor del Senado o, en su caso, por las Mesas de ambas Cámaras en reunión conjunta, a propuesta del Letrado Mayor de las Cortes Generales.

3. En los demás casos en que el sistema a emplear sea el de libre designación corresponderá al Director en cuya unidad se integre la plaza formular la correspondiente propuesta y al Secretario General del Congreso de los Diputados o al Letrado Mayor del Senado realizar el nombramiento.

Artículo 36. Desempeño del puesto de trabajo, vacantes y adscripción provisional.

1. Los funcionarios están obligados a desempeñar las tareas propias de su puesto de trabajo.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior podrán encomendárseles temporalmente, atendiendo a las necesidades del servicio, otras tareas dentro de su jornada de trabajo y siempre que aquellas se encuentren entre las propias de su Cuerpo.

3. Cuando un puesto de trabajo quede vacante, el Secretario General del Congreso de los Diputados o el Letrado Mayor del Senado podrán, en caso de necesidad, proceder a cubrirlo transitoriamente durante un plazo máximo e improrrogable de un año, con otro funcionario del Cuerpo o Cuerpos al que el mismo estuviese asignado.

Cuando dicho puesto tuviese asignado un complemento de destino el funcionario adscrito provisionalmente percibirá el mismo durante el tiempo que dure la adscripción.

4. Podrá procederse del mismo modo que en el apartado anterior cuando se produzca una situación de baja prolongada por razón de enfermedad, en los supuestos de excedencia voluntaria para el cuidado de hijos o familiares durante el plazo de un año así como en los casos de licencias por embarazo y parto, adopción o acogimiento del artículo 28, con el límite máximo del tiempo que dure dicha situación.

Artículo 37. Cese en los puestos de trabajo.

1. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional por decisión del órgano competente para su nombramiento.

2. El cese de los titulares de los demás puestos orgánicos se producirá por decisión motivada del órgano competente para su nombramiento. Salvo causas excepcionales, el cese no podrá producirse antes de que se cumplan los tres primeros años de ejercicio del puesto. En todo caso requerirá una evaluación detallada del trabajo desempeñado por el funcionario por parte de sus superiores jerárquicos, audiencia del funcionario afectado e informe previo de la Junta de Personal.

3. No obstante lo establecido en el apartado anterior, los funcionarios que se hubieran acogido a la prórroga prevista en el artículo 16 podrán ser removidos con carácter discrecional de los puestos que tengan asignado complemento de destino por decisión del órgano competente para su nombramiento.

4. Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos en esta Sección, quedarán a disposición del Secretario General del Congreso de los Diputados o del Letrado Mayor del Senado, que les atribuirán el desempeño provisional de un puesto básico correspondiente a su Cuerpo.

Artículo 38. Plantillas orgánicas.

1. A los efectos previstos en este Estatuto, corresponde al Secretario General del Congreso de los Diputados y al Letrado Mayor del Senado elevar a la aprobación de las Mesas respectivas el proyecto de plantilla orgánica de cada Cámara y de cualquiera de sus modificaciones. El Secretario General del Congreso, actuando como Letrado Mayor de las Cortes Generales, elevará a las Mesas de ambas Cámaras, en reunión conjunta, el proyecto de plantilla de los servicios centrales de las Cortes Generales y de la Junta Electoral Central. Las plantillas habrán de contener los siguientes extremos:

- a) Relación de puestos de trabajo.
- b) Adscripción al Cuerpo o Cuerpos que corresponda.
- c) Sistema de provisión.
- d) Régimen de dedicación.
- e) Jornada y horarios.
- f) Complementos correspondientes a cada puesto de trabajo.
- g) Funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, toda incidencia en las plantillas que entrañe aumento o disminución del gasto previsto en el servicio 01 del presupuesto de las Cortes Generales requerirá la previa autorización por las Mesas de ambas Cámaras reunidas en sesión conjunta.

SECCIÓN QUINTA

Derechos de afiliación política y sindical, huelga y representación

Artículo 39. Derechos de afiliación política, sindical y huelga.

1. Los funcionarios de las Cortes Generales, sin perjuicio de su deber de estricta imparcialidad, podrán afiliarse libremente a cualquier sindicato, partido político o asociación legalmente constituidos.

2. En la documentación personal de los funcionarios de las Cortes Generales no podrá constar ningún dato que haga referencia a dicha afiliación, ni a cualquier otra circunstancia relativa a la afinidad ideológica de aquéllos. Asimismo, los funcionarios tendrán libre acceso a su expediente personal.

3. En ningún caso, el acceso, la carrera y el trabajo de los funcionarios quedará condicionado por sus opiniones personales.

4. El ejercicio por los funcionarios de las Cortes Generales de los derechos de sindicación, representación, participación, negociación colectiva y huelga se

inspirará en los criterios de la regulación establecida por la ley para los funcionarios públicos. Las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en sesión conjunta, adaptarán dicho régimen al ámbito de la Administración parlamentaria.

Artículo 40. Derecho de representación.

1. La representación de los funcionarios de las Cortes Generales la ostentarán las organizaciones sindicales legalmente constituidas en aquéllas.

2. Las organizaciones sindicales cuyo ámbito se limite a las Cortes Generales quedarán constituidas y gozarán de plena capacidad jurídica mediante su inscripción en el Registro de Organizaciones Sindicales de las Cortes Generales.

A efectos de lo establecido en el apartado anterior, las asociaciones y sindicatos que pretendan actuar en el ámbito de las Cortes Generales y ya estuviesen inscritos conforme el artículo 4.1 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical se acreditarán ante el Registro de Organizaciones Sindicales de las Cortes Generales.

3. Las organizaciones sindicales cuyo ámbito se limite a las Cortes Generales depositarán sus Estatutos en dicho Registro, de acuerdo con el procedimiento dispuesto en el artículo 4.º y en la disposición final primera de la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Las referencias de dicha norma a la «oficina pública» y al «Boletín Oficial correspondiente» se entenderán realizadas al Registro de Organizaciones Sindicales de las Cortes Generales y al Boletín Oficial de las Cortes Generales. A los solos efectos informativos, se comunicará al Registro correspondiente dependiente del Ministerio de Trabajo la relación de Organizaciones Sindicales con implantación en el ámbito de las Cortes Generales.

4. Las Asociaciones y Sindicatos ya inscritos actualmente mantendrán su personalidad jurídica como tales organizaciones sindicales.

SECCIÓN SEXTA

Derechos de participación en la determinación de las condiciones de trabajo y negociación colectiva

Artículo 41. Derechos de participación y negociación colectiva.

La participación del personal de las Cortes Generales en la determinación de sus condiciones generales de trabajo y la negociación colectiva se llevará a cabo en los términos previstos en el presente Estatuto, a través de los siguientes órganos:

- a) La Junta de Personal.
- b) La Mesa negociadora.

cripción a una u otra Cámara, y lo hará público en los tablones de anuncios mediante su exposición durante un plazo no inferior a setenta y dos horas.

2. Contra la inclusión o exclusión de nombres en el censo, podrán presentarse reclamaciones en el plazo de las veinticuatro horas siguientes al término del plazo de exposición de aquél. La mesa electoral coordinadora las resolverá y publicará el censo definitivo de electores, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la finalización del plazo anterior, fijando al propio tiempo el número de representantes que hayan de ser elegidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.

Artículo 46. Candidaturas.

1. Podrán presentar candidaturas las organizaciones sindicales legalmente constituidas o coaliciones de éstas. También podrán presentarse candidaturas avaladas por un número de firmas de electores equivalentes, al menos, al triple de los miembros a elegir.

2. Las candidaturas o listas deberán contener, como mínimo, tantos nombres como puestos a cubrir, y consignarán, tras la denominación o siglas del sindicato, coalición o agrupación de electores que las presente, la relación de los nombres y apellidos de sus componentes y el orden de colocación de los mismos. En la relación de nombres de candidatos podrá figurar la identificación específica de la organización sindical a que cada uno pertenezca, o su condición de independiente.

La renuncia de cualquier candidato presentado en algunas de las listas para las elecciones, antes de la fecha de la votación, no implicará la suspensión del proceso electoral, ni la anulación de dicha candidatura aun cuando sea incompleta, siempre y cuando la lista afectada permanezca con un número de candidatos, al menos, del 60 por 100 de los puestos a cubrir.

3. Las candidaturas se presentarán ante la mesa electoral coordinadora, durante los cinco días hábiles siguientes a la publicación del censo definitivo de electores y serán expuestas en los tablones de anuncios de ambas Cámaras. La mesa electoral coordinadora las examinará y solicitará de las mismas, dentro de los dos días hábiles siguientes, la subsanación de los defectos formales que hubiera podido apreciar. Las candidaturas podrán subsanar los defectos dentro de los dos días hábiles posteriores. Transcurrido este plazo, la mesa electoral coordinadora, en los dos días hábiles siguientes, proclamará las candidaturas mediante su exposición en los respectivos tablones de anuncios de ambas Cámaras. Cualquier candidato excluido y las candidaturas proclamadas o cuya proclamación hubiera sido denegada, podrán, en el plazo del día hábil siguiente, interponer recurso contra el acuerdo de proclamación, ante la mesa electoral coordinadora, que deberá resolver en el primer día hábil posterior. La resolución del recurso podrá, a su vez, impugnarse ante las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en reunión conjunta,

dentro del día hábil siguiente, debiendo resolverse la impugnación en los dos días hábiles posteriores.

4. Cuando concurriere en cualquiera de los miembros de las mesas electorales la condición de candidato, el funcionario afectado cesará en la mesa correspondiente y le sustituirá un suplente.

5. Cada candidatura podrá nombrar un Interventor ante cada una de las mesas electorales. Asimismo, la Administración parlamentaria podrá designar un representante que asista a la votación con voz, pero sin voto.

Artículo 47. Actos de propaganda electoral.

Cada candidatura podrá designar tres de sus componentes para que realicen todas las gestiones y actividades propias de la propaganda electoral, quedando por ello exentos durante este período de sus actividades funcionariales ordinarias. Los actos de propaganda electoral sólo podrán realizarse con una duración máxima de siete días, y deberán finalizar a las dieciocho horas del penúltimo día anterior al señalado para la votación.

Artículo 48. Votación.

1. El día señalado para efectuar la votación, las mesas electorales de ambas Cámaras se constituirán a las ocho horas y treinta minutos y la votación tendrá lugar desde las nueve horas hasta las dieciocho horas, simultáneamente en el Congreso de los Diputados y en el Senado.

2. El derecho a votar se acreditará mediante la demostración de la identidad del elector y la comprobación de su inscripción en el censo electoral. Los funcionarios votarán en la Cámara en la que presten sus servicios.

3. Cada elector sólo podrá dar su voto a una de las listas proclamadas. Los electores no podrán introducir modificaciones en las listas, ni alterar el orden de colocación de los candidatos.

Artículo 49. Voto por correo.

1. Podrá efectuarse la votación por correo, previa comunicación a la mesa electoral de la Cámara correspondiente. Esta comunicación habrá de dirigirse antes del quinto día anterior a la fecha de la votación.

2. La mesa electoral correspondiente, una vez comprobado que el comunicante figura en el censo de electores, anotará la petición y remitirá a aquél las papeletas y el sobre electorales.

3. El elector introducirá en un sobre de mayores dimensiones, el sobre que contenga la papeleta escogida, que deberá cerrarse, así como una fotocopia del DNI, y lo remitirá por correo certificado.

4. Recibidos estos sobres certificados, se custodiarán por el Secretario de la mesa electoral hasta la

Artículo 42. Composición de la Junta de Personal.

1. La Junta de Personal estará integrada por funcionarios de las Cortes Generales que se hallen en situación de servicio activo, elegidos por sufragio personal, libre, igual, directo y secreto por quienes se encuentren en dicha situación. El número de miembros de la Junta de Personal se fijará, según el número de funcionarios de las Cortes Generales que se encuentren en situación de servicio activo el día de la adopción del acuerdo de convocatoria de elecciones, conforme a la siguiente escala:

- Hasta 750 funcionarios: 15.
- De 751 a 1.000 funcionarios: 19.
- De 1.001 funcionarios en adelante: 2 más por cada 1.000 o fracción.

2. Son electores y elegibles todos los funcionarios de las Cortes Generales a que se refiere el artículo 1 del presente Estatuto que se hallen en situación de servicio activo, con excepción de quienes ocupen los cargos de Secretario General del Congreso, Letrado Mayor del Senado, Secretarios Generales Adjuntos del Congreso y Letrados Mayores Adjuntos del Senado, por razón de las funciones que desempeñan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del presente Estatuto.

Se considerarán electores a los que cumplan los requisitos exigidos en el momento de la votación y elegibles a los que los cumplan en el momento de la presentación de candidaturas.

Artículo 43. Promoción de las elecciones.

1. Podrán promover la celebración de elecciones a la Junta de Personal, a partir de la fecha en la que falten tres meses para el vencimiento del mandato de aquella, las organizaciones sindicales a que se refiere el artículo 40 del presente Estatuto que hubieran obtenido algún representante en las anteriores elecciones a la Junta de Personal, así como los funcionarios a que alude el apartado 2 del artículo 42, por acuerdo adoptado en asamblea conforme a lo previsto en el artículo 54.4.

2. Los promotores comunicarán a las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en reunión conjunta, su propósito de celebrar elecciones, indicando la fecha de inicio del proceso electoral, que será la de constitución de las mesas electorales, y que, en todo caso, habrá de fijarse entre el primer y el tercer mes posteriores al registro de dicha comunicación.

3. Las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en reunión conjunta, o por delegación de ellas, los Presidentes del Congreso de los Diputados y del Senado, una vez recibida la comunicación de los promotores, formalizarán, en el plazo de quince días hábiles, la convocatoria de elecciones a la Junta de Personal, en la que se fijará el calendario del proceso electoral

partiendo de la fecha establecida por los promotores para su iniciación y teniendo en cuenta los plazos previstos en este artículo, así como que la votación se desarrolle en jornada en la que no se celebre sesión plenaria. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Cortes Generales y en los tablones de anuncios de ambas Cámaras, en el día siguiente hábil o aquél en que se acuerde.

4. El Letrado Mayor de las Cortes Generales aprobará los modelos de impresos, sobres y papeletas que deberán ser utilizados en el proceso electoral.

Artículo 44. Composición y constitución de las Mesas electorales.

1. Publicada la convocatoria de elecciones, el órgano competente de la Administración parlamentaria notificará a aquellos funcionarios que, de acuerdo con las reglas establecidas en el apartado siguiente, hayan de constituir las mesas electorales, su condición de miembros de las mismas, poniéndolo simultáneamente en conocimiento de los promotores.

2. Se constituirá una mesa electoral en cada Cámara encargada de presidir la votación y realizar el escrutinio correspondiente, así como una mesa electoral coordinadora para el ejercicio de las demás funciones referentes al proceso electoral que se señalan en los apartados siguientes.

La mesa electoral coordinadora podrá estar asistida técnicamente por un representante de cada una de las organizaciones sindicales señaladas en el apartado 1 del artículo 43. La mesa electoral coordinadora podrá, asimismo, solicitar la presencia de un representante de la Administración parlamentaria.

3. La mesa electoral coordinadora estará constituida por el Presidente y dos Vocales designados por sorteo público entre los funcionarios de las Cortes Generales a que se refiere el artículo 42.2. La mesa electoral de cada Cámara estará también constituida por un Presidente y dos Vocales que serán asimismo designados por sorteo público entre los funcionarios destinados en la Cámara correspondiente. El Vocal de menor edad actuará como secretario.

Se procederá de la misma forma para designar a los suplentes de los titulares de los cargos anteriores.

4. Los cargos de Presidentes y Vocales de las mesas electorales son obligatorios. No podrán ser desempeñados por quienes se presenten como candidatos.

5. Las mesas electorales se constituirán formalmente en la fecha fijada por los promotores, levantándose el acta correspondiente.

Artículo 45. Censo electoral.

1. La mesa electoral coordinadora, en su reunión constitutiva, con los medios que le habrá de facilitar la Administración parlamentaria, confeccionará el censo provisional de electores, con señalamiento de su ads-

votación, quien, al término de ésta y antes de iniciar el escrutinio, los entregará al Presidente. Éste, previas las comprobaciones oportunas, los depositará en la urna.

5. La correspondencia electoral recibida una vez finalizada la votación será destruida, dejando constancia de tal hecho.

Artículo 50. Escrutinio.

1. Finalizada la votación y una vez depositados los votos por correo, se iniciará el recuento de votos, que será público, mediante la lectura en alta voz de las papeletas.

Serán nulas las papeletas que tengan tachaduras, correcciones o anotaciones, así como los sobres que contengan papeletas de candidaturas diferentes.

2. Hecho el recuento de votos, el Presidente anunciará el resultado de la votación, especificando el número de votos emitidos a favor de cada candidatura, el de votos en blanco y el de votos nulos. De todo ello, así como de las incidencias habidas, quedará constancia en el acta, que será firmada por los componentes de la mesa respectiva, los interventores y el representante de la Administración, si lo hubiere. Las actas se remitirán inmediatamente a la mesa electoral coordinadora.

3. Dentro de los tres días siguientes a la fecha de la votación, la mesa electoral coordinadora, con presencia de los Presidentes de las mesas electorales de las respectivas Cámaras, o de los miembros de ellas en quienes deleguen, realizará el escrutinio global, efectuando la atribución de puestos conforme se señala en el artículo siguiente, y se levantará el acta correspondiente que firmarán los miembros de la mesa coordinadora, los Interventores y el representante de la Administración, si lo hubiere.

El Presidente de la mesa coordinadora extenderá, a petición de los Interventores acreditados ante la misma, un certificado de los resultados de la votación.

Artículo 51. Atribución de miembros en función del resultado.

La atribución de miembros de la Junta de Personal a las distintas listas presentadas se ajustará a las reglas siguientes:

a) No tendrán derecho a la atribución de representantes en la Junta de Personal aquellas listas que no hayan obtenido como mínimo el 5 por 100 de los votos válidos emitidos.

b) Se determinará el cociente que resulte de dividir el número total de votos obtenidos válidamente por las distintas candidaturas por el de puestos a cubrir. Se adjudicarán a cada lista tantos puestos como números enteros resulten de dividir el número de votos obtenidos por cada lista por el cociente a que se refiere el inciso anterior. Los puestos restantes, si los hubiere, se atribuirán sucesivamente a cada una de las listas cuyo

resto, al efectuar la operación anterior, tenga una fracción decimal mayor.

c) Dentro de cada lista se elegirá a los candidatos por el orden en que figuren en la candidatura.

d) En caso de empate de votos, o de empate de enteros o de restos para la atribución del último puesto a cubrir, resultará elegido el candidato de mayor antigüedad en las Cortes Generales.

e) En caso de producirse vacante por renuncia o cualquier otra causa, aquélla se cubrirá automáticamente por el candidato siguiente de la misma lista a que pertenezca el sustituido, por el tiempo restante de mandato.

Artículo 52. Proclamación de resultados y recursos.

1. La mesa electoral coordinadora hará público el resultado de la votación en los tablones de anuncios dentro de las veinticuatro horas siguientes a la finalización del acto del escrutinio global. Los resultados electorales podrán impugnarse en el plazo del día hábil siguiente a la exposición de aquéllos, ante la mesa electoral coordinadora que deberá resolver en el primer día hábil posterior. La resolución del recurso podrá, a su vez, impugnarse ante las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en reunión conjunta, dentro del día hábil siguiente, debiendo resolverse la impugnación en los dos días hábiles posteriores.

2. Resueltos los recursos que se hubieren interpuesto, o transcurrido el plazo de impugnación correspondiente sin haberse interpuesto recursos, los resultados definitivos se publicarán en el Boletín Oficial de las Cortes Generales, y la mesa electoral coordinadora expedirá las certificaciones acreditativas de la condición de miembro de la Junta de Personal, y remitirá la documentación original, para su archivo, al órgano competente de la Administración parlamentaria.

Artículo 53. Competencias de las Mesas de las Cámaras.

Las competencias atribuidas a las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en reunión conjunta, para resolver los recursos contra la denegación de candidaturas y la proclamación de resultados podrán ser delegadas en el Letrado Mayor de las Cortes Generales.

Artículo 54. Constitución, funcionamiento y revocación de la Junta de Personal.

1. La Junta de Personal se constituirá en los quince días siguientes a su elección. La sesión constitutiva será convocada y presidida por el candidato proclamado en primer lugar de la lista que hubiese obtenido más votos y actuará como Secretario el candidato proclamado en primer lugar de la segunda lista más votada. En

dicha sesión, la Junta elegirá, entre sus miembros, un Presidente, un Vicepresidente y uno o dos Secretarios.

2. La Junta de Personal se regirá por sus propias normas de funcionamiento, que no podrán contravenir lo dispuesto en el Estatuto del Personal de las Cortes Generales. A tal efecto, estas Normas, que deberán ser aprobadas por los votos favorables de dos tercios de sus miembros, serán remitidas a las Mesas y a los Secretarios Generales del Congreso de los Diputados y del Senado. Cualquier modificación de las mismas se llevará a cabo por igual procedimiento.

3. El mandato de la Junta de Personal será de cuatro años. Si transcurrido dicho plazo no se promovieren elecciones, aquél se entenderá prorrogado durante un año más como máximo, a cuyo término serán convocadas por las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado. Asimismo, éstas llevarán a cabo la convocatoria de nuevas elecciones cuando hubieren cesado el 50 por 100 de los miembros de la Junta y no fuere posible cubrir sus puestos mediante la sustitución automática prevista en el artículo 51 del presente Estatuto.

4. Solamente podrá ser revocada la Junta durante el mandato por decisión de quienes la hubieren elegido, mediante asamblea convocada al efecto a instancia de dos organizaciones sindicales legalmente constituidas en las Cortes Generales o de un tercio de sus electores y por acuerdo adoptado por mayoría absoluta de éstos mediante sufragio personal, libre, directo y secreto. No obstante, hasta transcurridos seis meses desde su elección no podrá efectuarse su revocación. Asimismo, no podrán efectuarse propuestas de revocación hasta transcurridos seis meses desde la anterior.

5. Las sustituciones y revocaciones serán comunicadas al órgano competente ante quien se ostente la representación, publicándose en el Boletín Oficial de las Cortes Generales y en el tablón de anuncios de cada Cámara. En los supuestos de sustitución, el Letrado Mayor de las Cortes Generales expedirá al sustituto la certificación acreditativa de su condición de miembro de la Junta de Personal.

Artículo 55. Competencias de la Junta de Personal.

1. La Junta de Personal tendrá las siguientes facultades:

a) Recibir la información que le será facilitada mensualmente sobre la política de personal, y de los acuerdos de las Mesas en esta materia. Las organizaciones sindicales legalmente constituidas en las Cortes Generales tendrán igualmente acceso a esta información.

b) Emitir informes, a solicitud de la Administración parlamentaria, sobre las siguientes materias:

- Traslado total o parcial de las instalaciones.
- Planes de formación del personal.

— Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves. A esta información tendrán también acceso las organizaciones sindicales legalmente constituidas en las Cortes Generales.

d) Ser informada sobre nombramientos, adscripciones, traslados y concursos. En este último caso tendrá acceso a las puntuaciones pormenorizadas según el baremo y a los resultados generales del concurso.

e) Tener conocimiento y ser oída en las siguientes materias:

- Establecimiento de la jornada laboral y horarios de trabajo.
- Régimen de vacaciones, permisos y licencias.

f) Conocer las estadísticas sobre:

- Índices de absentismo y sus causas.
- Accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, índices de siniestralidad, estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como mecanismos de prevención que se utilicen.
- Régimen y aplicación de las incompatibilidades.

g) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, protección social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas.

h) Controlar las condiciones de seguridad y salud laboral en el desarrollo del trabajo.

i) Participar en la gestión de obras sociales para el personal, pudiendo delegar en una Comisión en la que tendrán derecho a participar todas las organizaciones sindicales de funcionarios de las Cortes Generales.

j) Colaborar con la Administración parlamentaria para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

k) Informar a los representados sobre todos los asuntos a que se refiere esta Sección

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta con la Junta de Personal, o negociación en su caso, las decisiones de las Cámaras que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los funcionarios, a las funciones de los parlamentarios y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

3. Cuando las consecuencias de las decisiones que afecten a potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios procederá la consulta a la Junta de Personal.

4. Los miembros de la Junta de Personal y ésta en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo

referente a los temas en que las Cámaras señalen expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún documento reservado entregado a la Junta de Personal podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de las Cortes Generales o para fines distintos de los que motivaron su entrega.

5. Las Cámaras facilitarán a la Junta de Personal los medios materiales para llevar a cabo sus funciones.

Artículo 56. Garantías y derechos de los miembros de la Junta de Personal.

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, gozarán, en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

a) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que ésta se produzca por revocación o renuncia, siempre que el traslado o la sanción se base en la actuación del funcionario en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

b) Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento de la actividad funcional, todo tipo de publicaciones de interés profesional o sindical.

c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de treinta y cinco horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Artículo 57. Composición y funciones de la Mesa Negociadora.

1. La Mesa negociadora estará compuesta del modo siguiente:

a) En representación de la Administración parlamentaria:

— Un miembro de la Mesa del Congreso de los Diputados y otro de la Mesa del Senado.

— Los Secretarios Generales de ambas Cámaras o personas en quienes deleguen.

b) En representación de los funcionarios:

— Los sindicatos, asociaciones y candidaturas que hubieren obtenido representación en la Junta de Perso-

nal, a través de los funcionarios de las Cortes Generales que designen.

2. Los sindicatos que, aun no habiendo obtenido tal representación, tengan la condición de más representativos a nivel estatal o de Comunidad Autónoma o hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas y hubieran presentado una candidatura a las elecciones a la Junta de Personal, podrán asistir a las reuniones de la Mesa Negociadora a través de los funcionarios de las Cortes Generales que designen.

3. La Mesa negociadora será convocada de común acuerdo por los representantes de la Administración parlamentaria y los representantes de los funcionarios. El proceso negociador se abrirá, con carácter anual, en la fecha que establezca la Mesa negociadora y comprenderá las que la misma acuerde negociar, entre las materias relacionadas en el apartado siguiente.

4. Serán objeto de negociación las siguientes materias:

a) El incremento de retribuciones de los funcionarios que procede incluir en el proyecto de Presupuesto de las Cortes Generales de cada año. A estos efectos se informará anualmente a la Junta de Personal sobre la estructura y cuantía de los conceptos retributivos de los funcionarios de las Cortes Generales.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios.

c) La preparación de los planes de oferta de empleo público.

d) El catálogo de puestos de trabajo.

e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.

f) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, a la mejora de las condiciones de vida de los funcionarios jubilados.

g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios y la elaboración de los baremos de concursos.

h) Las medidas sobre seguridad y salud laboral.

i) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, el acceso a la condición de funcionario de las Cortes Generales, carrera administrativa, retribuciones y seguridad social.

j) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical y de participación, asistencial, y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios de las Cortes Generales y sus organizaciones sindicales o profesionales con la Administración parlamentaria.

k) Los proyectos de modificación del Estatuto del Personal de las Cortes Generales y normas de desarrollo del mismo.

5. Los representantes de la Administración parlamentaria y los de los funcionarios podrán suscribir Acuerdos en el seno de la Mesa Negociadora que necesitarán para su validez y eficacia la ratificación de las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado en reunión conjunta.

CAPÍTULO VI

De los deberes e incompatibilidades de los funcionarios

Artículo 58. Deberes de los funcionarios.

Los funcionarios en situación de servicio activo estarán obligados:

- a) A guardar acatamiento a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.
- b) A cumplir la jornada de trabajo que reglamentariamente se determine.
- c) Al estricto, imparcial y diligente cumplimiento de las obligaciones propias del puesto o cargo que ocupen, colaborando con sus superiores y compañeros y cooperando a la mejora de los servicios.
- d) A guardar estricta reserva respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.
- e) A tratar con la consideración debida a sus superiores y a los miembros de las Cámaras, al público y a sus subordinados, facilitándoles el cumplimiento de sus funciones.
- f) A cumplir las órdenes legalmente emanadas de sus superiores jerárquicos.
- g) A actuar con absoluta imparcialidad política en el cumplimiento de su función y abstenerse de actuación política dentro de las Cámaras.

Artículo 59. Jornada de trabajo.

1. Todos los funcionarios de las Cortes Generales deberán cumplir una jornada de trabajo con su correspondiente horario. La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios de las Cortes Generales será la que fijen las Mesas de ambas Cámaras, oída la Junta de Personal. Las plantillas orgánicas podrán prever jornadas reducidas para aquellos puestos de trabajo que así lo aconsejen y donde las necesidades del servicio lo permitan. También podrán establecerse en función de las propias necesidades de las Cámaras horarios distintos del ordinario. Se podrá autorizar igualmente, cuando las necesidades del servicio lo permitan, un régimen de jornada continuada.

2. Los funcionarios que, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo a un menor de seis años, anciano que requiera especial dedicación o a un discapacitado que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrán derecho a la reducción de un tercio de la

jornada de trabajo. Cuando dichos funcionarios ocupen una plaza de un puesto con complemento de destino y régimen de dedicación normal, podrán solicitar la reducción de jornada por aquel motivo. En este caso, los Secretarios Generales de cada Cámara decidirán sobre la solicitud atendiendo a las necesidades del servicio.

Los funcionarios que, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo un menor de entre seis y doce años podrán solicitar la reducción de un tercio de su jornada, quedando supeditada su concesión a las necesidades del servicio.

3. Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, o que habiendo cumplido los cincuenta y cinco años de edad reúnan treinta años de servicios efectivos a las Cortes Generales o en cualquier otro ente público, podrán solicitar la reducción de un tercio de la jornada de trabajo. También podrán solicitar esta reducción de jornada, de manera temporal, aquellos funcionarios que la precisen por razón de enfermedad. Los Secretarios Generales de las Cámaras decidirán sobre la solicitud atendiendo a las necesidades del servicio.

4. La reducción de la jornada de trabajo, en los casos previstos en los apartados anteriores, comportará una disminución en la percepción del correspondiente complemento de jornada en los términos que establezcan las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado en reunión conjunta. Esta disminución podrá modularse o no aplicarse en los supuestos de reducción de jornada por causa de enfermedad, cuando los Secretarios Generales de las Cámaras aprecien razones justificadas para ello.

5. Los funcionarios que cursen estudios podrán solicitar una reducción en su jornada. Los Secretarios Generales de cada Cámara decidirán discrecionalmente sobre la concesión o no de dicha reducción atendiendo a las necesidades del servicio. En cualquier caso la concesión de esta minoración de jornada conllevará la pérdida del complemento de jornada.

6. La reincorporación al régimen de jornada completa se producirá previa solicitud del funcionario que estuviese disfrutando de la reducción de jornada, por autorización del Secretario General de la Cámara correspondiente, quien podrá concederla con efectos inmediatos o, en su caso, desde la fecha en que vuelva a aplicarse el régimen de jornada ordinaria.

Artículo 60. Régimen de incompatibilidades.

1. Los funcionarios de las Cortes Generales no podrán compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos expresamente previstos en este Estatuto.

2. Los funcionarios de las Cortes Generales no podrán ejercer, por sí o mediante sustitución, activida-

des privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta ajena o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, que se relacionen directamente con las que desarrollen en las Cortes Generales.

3. El desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Estatuto será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad pública o privada que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 61. Actividades en el sector público.

1. A efectos de lo previsto en el artículo 60.1 se considerará actividad en el sector público la desarrollada por los miembros electivos del Parlamento Europeo, miembros electivos de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones locales, por los altos cargos y restante personal de los Órganos constitucionales y de todas las Administraciones públicas, incluida la Administración de Justicia, así como los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes, entendiéndose comprendidas las Entidades colaboradoras y las concertadas de la Seguridad Social en la prestación sanitaria.

2. Los funcionarios de las Cortes Generales no podrán pertenecer a Consejos de Administración u órganos de gobierno de Entidades o Empresas públicas o privadas en representación del sector público.

3. Salvo en los supuestos previstos en este Estatuto no se podrá percibir más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los Órganos constitucionales o que resulte de la aplicación de arancel, ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles. A estos efectos, se entenderá por remuneración cualquier derecho de contenido económico derivado, directa o indirectamente, de una prestación o servicio personal, sea su cuantía fija o variable y su devengo periódico u ocasional.

Artículo 62. Actividades incompatibles.

1. El funcionario en servicio activo de las Cortes Generales no podrá ejercer en ningún caso las actividades siguientes:

a) El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público. Se incluyen en especial en esta incompatibilidad las actividades profesionales prestadas a personas a quienes se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público.

b) La pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de Empresas o Entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las Cortes Generales.

c) El desempeño por sí o persona interpuesta de cargos de todo orden en Empresas o Sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas.

d) La participación superior al 10 por 100 en el capital de las Empresas o Sociedades a que se refiere el párrafo anterior.

e) El ejercicio de actividades privadas lucrativas, mercantiles, profesionales o industriales, siempre que pudiera comprometer la imparcialidad o independencia del funcionario, o impedir o menoscabar el cumplimiento de sus deberes.

f) El asesoramiento a Partidos Políticos, Grupos Parlamentarios, Sindicatos, Asociaciones empresariales o cualquier tipo de grupo o asociación que tenga relación directa con las funciones desarrolladas por las Cortes Generales.

g) La intervención profesional en recursos de inconstitucionalidad.

h) La intervención profesional en recursos contencioso-electorales de cualquier clase, en cuestiones, litigiosas o no, que enfrenten entre sí a Partidos Políticos con representación parlamentaria, a Centrales Sindicales o a éstas con organizaciones empresariales.

i) La intervención profesional, procesal o no, frente o contra las propias Cortes Generales.

j) El asesoramiento a personas públicas o privadas en la elaboración de Proyectos de Ley o textos, normativos o no, que deban ser aprobados por el Consejo de Ministros para su remisión a las Cámaras, o que se encuentren ya en trámite de discusión parlamentaria, así como la actividad de publicación sobre las materias afectadas por tales circunstancias.

k) La elaboración de informes o dictámenes para las Administraciones Públicas.

2. Los funcionarios de las Cortes Generales no podrán invocar o hacer uso de su condición pública para el ejercicio de actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 63. Reconocimiento de compatibilidad.

1. Excepción hecha de lo previsto en el artículo 64 de este Estatuto, el ejercicio de todo tipo de actividades profesionales públicas o privadas, laborales, mercantiles o industriales requerirá el previo reconocimiento de compatibilidad.

2. El funcionario que desee obtener dicho reconocimiento presentará la correspondiente solicitud dirigida a las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en la que se contendrán detalladamente todos

los datos necesarios para el pronunciamiento. La resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad corresponde a dichas Mesas, en reunión conjunta, previo informe del Letrado Mayor de las Cortes Generales.

3. El reconocimiento de la compatibilidad habilitará para el ejercicio de la actividad declarada compatible en los términos de la propia resolución. En todo caso, dicho reconocimiento no podrá modificar la jornada de trabajo y horario del interesado y quedará automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público o privado.

4. No podrá reconocerse compatibilidad alguna para actividades privadas a quienes se les hubiere autorizado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad públicos siempre que la suma de jornadas de ambos sea igual o superior a la máxima o a la ordinaria de las Cortes Generales.

Artículo 64. Actividades compatibles.

1. Quedan exceptuadas de la necesidad de obtener el reconocimiento de la compatibilidad las actividades particulares que, en el ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.

2. Quedan igualmente exceptuadas de la autorización de compatibilidad correspondiente las siguientes actividades:

a) Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 de este Estatuto.

b) La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tengan carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año.

c) La participación en tribunales calificadoros de pruebas selectivas para ingreso en las Cortes Generales.

d) La participación del personal docente en tribunales para exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les corresponda en la forma establecida.

e) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.

f) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social.

g) La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

h) La actividad tutorial en los centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, salvo para el personal incluido en el apartado 4 del

artículo 63 de este Estatuto, siempre que no afecte al horario de trabajo y en tanto no se modifique el régimen de dicha actividad.

Artículo 65. Actividades compatibles previo reconocimiento de compatibilidad.

1. Previo el correspondiente reconocimiento de compatibilidad, los funcionarios de las Cortes Generales podrán ser titulares de plazas en servicio activo o contratados en el ámbito público docente o de investigación de carácter universitario. En todo caso se desempeñarán en régimen de dedicación no superior a tiempo parcial y sin que pueda perjudicar a la prestación del servicio en las Cortes Generales. La percepción de haberes con motivo de la compatibilidad en el ámbito público docente o de investigación de carácter universitario estará condicionada al cumplimiento de los límites cuantitativos que establece el artículo 7.º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas, aplicado en la forma que resulte equivalente en las Cortes Generales.

La superación de estos límites, en cómputo anual, requiere en cada caso acuerdo expreso de las Mesas del Congreso y del Senado en reunión conjunta.

Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad no se computarán a efectos de trienios ni de derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a este último efecto. Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad tampoco se computarán a efectos de pensiones de Seguridad Social en la medida en que puedan rebasarse las prestaciones correspondientes a cualquiera de los puestos compatibilizados, desempeñados en régimen de jornada ordinaria, pudiendo adecuarse la cotización en la forma que reglamentariamente se determine.

En el caso de que, como consecuencia de los límites cuantitativos, no se puedan percibir haberes, sólo se podrán percibir las cantidades correspondientes en concepto de indemnización.

2. Las Mesas del Congreso y del Senado, en reunión conjunta, podrán autorizar, por razones de notorio interés público, una segunda actividad en el sector público, que sólo podrá desempeñarse a tiempo parcial y con duración determinada en las condiciones establecidas por la legislación laboral. Para el ejercicio de la segunda actividad será indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad que no supondrá modificación de jornada de trabajo y horarios de los dos puestos y que se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos.

El desempeño de este puesto de trabajo en el sector público es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por derechos pasivos o por cual-

quier régimen de Seguridad Social público y obligatorio. La percepción de las pensiones indicadas quedará en suspenso por el tiempo que dure el desempeño de dicho puesto, sin que ello afecte a sus actualizaciones. Por excepción, en el ámbito laboral, será compatible la pensión de jubilación parcial con un puesto de trabajo a tiempo parcial.

3. Podrá autorizarse a los funcionarios de las Cortes Generales, excepcionalmente, la compatibilidad para el ejercicio de actividades de investigación, de carácter no permanente, o de asesoramiento en supuestos concretos que no correspondan a las funciones de personal adscrito a las respectivas Administraciones públicas. La excepcionalidad se acreditará por la asignación del encargo en concurso público o por requerir especiales cualificaciones que sólo ostenten personas afectadas por el ámbito de este Estatuto, y la autorización de esta compatibilidad estará sujeta a los requisitos y exigencias del artículo 7.º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, aplicado en la forma que resulte equivalente en las Cortes Generales. La superación de los límites a que se refiere el citado precepto, en cómputo anual, requiere en cada caso acuerdo expreso de las Mesas del Congreso y del Senado en reunión conjunta.

Artículo 66. Opción en caso de incompatibilidad.

1. Quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a este Estatuto resulte incompatible con el que vinieran desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que vinieran desempeñando.

2. Si se trata de puestos susceptibles de compatibilidad previa autorización, deberán instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose éste prorrogado en tanto recae resolución.

Artículo 67. Condiciones de ejercicio de una actividad compatible.

1. El ejercicio por el funcionario de cualquier actividad compatible no servirá de excusa a la asistencia al lugar de trabajo que requiera su puesto o cargo, ni al retraso, negligencia o descuido en el desempeño de los mismos.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68.4 del presente Estatuto, los órganos a quienes compete la dirección o jefatura de los distintos servicios cuidarán, bajo su responsabilidad, de prevenir o corregir, en su caso, las incompatibilidades en que puedan incurrir los funcionarios que de ellos dependan.

CAPÍTULO VII

Del régimen disciplinario

Artículo 68. Faltas disciplinarias.

1. Los funcionarios sólo podrán ser sancionados por la comisión de faltas disciplinarias derivadas del incumplimiento de sus deberes, de acuerdo con este Estatuto.

2. Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves. Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los dos años y las muy graves a los seis años.

3. Las faltas disciplinarias serán las mismas que las establecidas con carácter general para la función pública.

4. En todo caso se considerarán faltas muy graves el incumplimiento del deber de acatamiento a la Constitución o de imparcialidad política, el abandono reiterado del servicio, la violación del secreto profesional y el incumplimiento reiterado de las normas sobre incompatibilidades que atenten gravemente a los principios contenidos en el presente Estatuto.

Artículo 69. Sanciones.

1. Las sanciones se impondrán y graduarán de acuerdo con la intencionalidad del autor, la perturbación del servicio y la reincidencia de la falta y serán las siguientes:

- a) Por faltas leves, las de apercibimiento por escrito o suspensión de funciones de uno a cuatro días.
- b) Por faltas graves, la suspensión de funciones de cinco días hasta seis meses de duración.
- c) Por faltas muy graves, las de suspensión de funciones de seis meses a seis años o la separación del servicio.

2. No podrá imponerse una sanción disciplinaria por los mismos hechos que hubieran dado lugar a una condena penal. Si se impusiera al funcionario una pena privativa de libertad, quedará en situación de suspensión por todo el tiempo que dure la condena; pero si tuviese personas a su cargo, éstas tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas correspondientes al funcionario.

Artículo 70. Procedimiento sancionador.

1. Las sanciones por faltas leves se impondrán por el Secretario General de la Cámara correspondiente; no darán lugar a instrucción de expediente, pero deberá oírse, en todo caso, al presunto infractor.

2. Las sanciones por faltas graves y muy graves se impondrán en virtud de expediente instruido al efecto, que constará de los trámites de pliego de cargos, prueba, en su caso, y propuesta de resolución, debiendo

permitirse al funcionario formular alegaciones en los mismos.

Artículo 71. Expediente disciplinario y procedimiento penal.

1. Si el instructor apreciase que la presunta falta reviste caracteres de delito, deberá ponerlo en conocimiento de quien hubiese ordenado la incoación del expediente para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal y con suspensión entre tanto de las actuaciones.

2. Si el órgano competente para incoar o instruir un expediente disciplinario tuviese conocimiento de haberse iniciado un procedimiento judicial penal por los mismos hechos, decretará de inmediato la suspensión de las actuaciones hasta que recaiga sentencia firme. Si ésta no impusiese pena por haberse acreditado en el proceso penal la no participación del inculcado en los hechos o por haberse apreciado alguna de las causas eximentes de responsabilidad criminal, la autoridad ordenará el archivo de las actuaciones.

Artículo 72. Competencias en materia disciplinaria.

La incoación del expediente y la imposición de las sanciones corresponderán a los Secretarios Generales respecto de las personas destinadas en los servicios que dependan de los mismos. Esto no obstante, las sanciones de suspensión de funciones y separación del servicio sólo podrán imponerse por la Mesa de la Cámara correspondiente, previo informe de la Junta de Personal; en el segundo caso, el acuerdo de separación deberá adoptarse por la mayoría absoluta de los miembros de derecho de dichas Mesas, en reunión conjunta.

Artículo 73. Anotaciones en la hoja de servicios.

Las anotaciones en la hoja de servicios relativas a sanciones impuestas podrán cancelarse a petición del funcionario, una vez transcurrido un período equivalente al de prescripción de la falta, siempre y cuando no se hubiese incoado nuevo expediente al funcionario que dé lugar a sanción. La cancelación surtirá plenos efectos, incluidos los de apreciación de reincidencia.

CAPÍTULO VIII

De la eficacia e impugnación de las resoluciones adoptadas en materia de personal

Artículo 74. Efectos del silencio administrativo.

1. Las solicitudes formuladas al amparo de este Estatuto cuya resolución corresponda exclusivamente a los órganos competentes de las Cámaras, podrán entenderse desestimadas transcurrido el plazo de tres meses

sin que recaiga resolución expresa, con las excepciones que se señalan en el apartado siguiente.

2. Podrán entenderse estimadas, una vez transcurrido el plazo máximo en cada caso señalado sin que se hubiera dictado resolución expresa, las solicitudes que versen sobre los siguientes asuntos:

a) Licencias previstas en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 27: 1 día.

b) Restantes licencias previstas en el artículo 27 y en el artículo 28 de este Estatuto o en el calendario laboral: 3 días, que, en el caso de que la solicitud se presente con una antelación superior a los diez días respecto al momento de disfrute de la licencia, se contarán desde el primero de éstos.

c) Modificaciones de la jornada u horario y situaciones administrativas: 30 días.

d) Solicitudes de reconocimiento de compatibilidad para ejercer otra actividad: 6 meses.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores no exime a la Administración de la obligación de adoptar una resolución expresa en todos los procedimientos y de notificarlo a los interesados.

Artículo 75. Recursos.

1. Las resoluciones que en materia de personal se adopten por los órganos y autoridades de cada Cámara serán recurribles:

a) Las dictadas por el Secretario General del Congreso de los Diputados o el Letrado Mayor del Senado, ante la Mesa de cada Cámara o ante las Mesas del Congreso y del Senado en reunión conjunta, en su caso.

b) Las dictadas por las Mesas, reunidas conjunta o separadamente, ante el mismo órgano.

2. El recurso se interpondrá en el plazo máximo de un mes y se entenderá desestimado por el transcurso del plazo de tres meses.

3. En las materias reguladas por el presente Capítulo se aplicará con carácter supletorio la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Régimen aplicable a los funcionarios del artículo 3.

Los funcionarios pertenecientes a Cuerpos de la Administración General del Estado que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del presente Estatuto, presten servicio en las Cortes Generales, se regirán por la legislación de funcionarios civiles del Estado.

Dependerán jerárquicamente, no obstante, del Presidente, de la Mesa y del Secretario General de cada Cámara en lo relativo al desarrollo de sus funciones. Asimismo, podrán percibir incentivos con cargo a los Presupuestos de las Cámaras a las que se encuentren adscritos.

Segunda. Desarrollo normativo.

1. El desarrollo normativo del presente Estatuto corresponde a las Mesas del Congreso y del Senado en reunión conjunta, oída la Junta de Personal.

2. La aplicación del presente Estatuto corresponde a los Secretarios Generales de las Cámaras, así como, respecto de los servicios que dependan de cada uno de ellos, el ejercicio de las competencias que en el mismo y en sus normas de desarrollo no se atribuyan a otro órgano o autoridad.

Tercera. Reconocimiento de los servicios prestados.

1. Procederá el reconocimiento a los funcionarios de las Cortes Generales, una vez acreditado su cumplimiento, de la totalidad de los servicios prestados como funcionarios o personal contratado en la Administración civil o militar del Estado, en la Administración de justicia, al servicio de los órganos constitucionales, de la Seguridad Social y de las Administraciones autonómicas y local, así como en sociedades o empresas de carácter público, con carácter previo a su ingreso al servicio de las Cortes Generales, así como el período de prácticas de los funcionarios que hayan superado las pruebas de ingreso en la Administración pública y los períodos de cumplimiento del servicio militar obligatorio. Igualmente serán computables los períodos de tiempo servidos en dichas Administraciones con posterioridad al ingreso como funcionario de las Cortes Generales, siempre que no fueran coincidentes con los prestados a las mismas. En todo caso, el reconocimiento se producirá desde la fecha de presentación de la solicitud.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, los funcionarios de las Cortes Generales tendrán derecho a percibir el importe de los trienios que tuvieren reconocidos por servicios sucesivos prestados, desempeñando plaza o destino en propiedad, en cualquiera de las mencionadas Administraciones.

3. El devengo de los trienios se efectuará aplicando a los mismos el valor que corresponda a los del Cuerpo, Escala, plantilla o plaza con funciones análogas a las desempeñadas durante el tiempo de servicios prestados que se reconozcan.

4. Los servicios computables que no lleguen a completar un trienio serán considerados como prestados en las Cortes Generales a los solos efectos del cálculo porcentual previsto en el artículo 30.1 b) del Estatuto de Personal, sin que sean computables para el cumplimiento de los plazos de cinco años a los que se refiere el citado precepto.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados precedentes, los servicios previos a la adquisición de la condición de funcionario de las Cortes Generales, prestados en las propias Cámaras, en calidad de personal eventual o contratado, serán computables a los efectos de la retribución por antigüedad por el cumplimiento de cada cinco años de servicios efectivos a que se refiere el artículo 30.1 b) del presente Estatuto, con sujeción a los criterios que para los funcionarios establece el citado precepto.

6. A efectos del cómputo de la antigüedad, se considerarán servicios efectivos prestados en sus respectivos Cuerpos los que desempeñen los funcionarios de las Cortes Generales, con posterioridad a la adquisición de la condición de tal, en calidad de personal eventual o contratado de las propias Cámaras. Ello no obstante, únicamente se percibirán las cantidades correspondientes al concepto de antigüedad a partir del reingreso al servicio como funcionario.

Cuarta. Aplicación supletoria de la normativa sobre libertad sindical y participación.

1. En lo no previsto expresamente en la Sección Quinta del Capítulo V de este Estatuto, se aplicarán supletoriamente la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la Ley de 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en cuanto resulten aplicables al ámbito de las Cortes Generales.

2. Las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en sesión conjunta, dictarán, en desarrollo de la Sección citada en el apartado anterior, previa negociación en la Mesa negociadora, las disposiciones complementarias relativas a la organización del procedimiento electoral.

Quinta. Aplicación del Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios.

En tanto no se produzca un desarrollo específico del Capítulo VII de este Estatuto será de aplicación, en relación con la tipificación de las faltas disciplinarias del artículo 68.3 y las normas sobre el procedimiento sancionador en general, el Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero en todo lo que no se oponga al mismo.

Sexta. Aplicación de la disposición transitoria primera del Texto Refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado.

Será aplicable a los funcionarios de carrera de las Cortes Generales lo previsto en la disposición transitoria primera del Texto Refundido de la Ley de Clases

Pasivas del Estado, aprobado por Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, en la redacción dada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y de orden social, y en las correspondientes normas de desarrollo.

Séptima. Cuerpo Administrativo de las Cortes Generales.

El Cuerpo Auxiliar-Administrativo de las Cortes Generales pasa a denominarse Cuerpo Administrativo de las Cortes Generales, en el que se integran los funcionarios de aquél.

Octava. Normas de control de acceso y tránsito interno.

La Mesa de cada Cámara aprobará las normas de control de accesos y de tránsito interno en los edificios en que se encuentre la correspondiente sede. En ellas se detallará el reparto de funciones y tareas de vigilancia, custodia y seguridad que corresponda desempeñar a los funcionarios del Cuerpo de Ujieres y las que se atribuyan a los funcionarios mencionados en el artículo 3 del presente Estatuto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.

1. Para la fijación de los haberes reguladores de las pensiones de Clases Pasivas, continuarán rigiendo los índices de proporcionalidad y el grado de carrera administrativa asignados legalmente con anterioridad a la entrada en vigor de este Estatuto de Personal y que vienen reflejados en los correspondientes Títulos Administrativos de los funcionarios de las Cortes Generales. Todo ello sin perjuicio de las posibles mejoras que puedan producirse en el régimen aplicable a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Administrativo y de Ujieres de las Cortes Generales.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.º del Decreto 1120/1966, de 21 de abril, que aprobó el texto refundido de la Ley de Derechos Pasivos de los funcionarios de la Administración Civil del Estado, continuará en vigor lo establecido en el artículo 26 del Estatuto de 22 de octubre de 1926, en la redacción dada al mismo por el artículo 1.º de la Ley de 30 de diciembre de 1944, que será aplicable a los funcionarios a que se refiere la presente disposición.

Segunda.

Los funcionarios que resulten afectados en su situación de compatibilidad por el presente Estatuto, deberán solicitar a las Mesas de ambas Cámaras una nueva resolución. Asimismo, los funcionarios que hubiesen

obtenido el reconocimiento de compatibilidad previsto en el artículo 63 de este Estatuto, deberán comunicar en el plazo de tres meses las posibles variaciones que se hubiesen producido en las condiciones de ejercicio de la actividad declarada compatible, si pudiesen afectar a esta declaración.

A tal efecto, los Secretarios Generales de ambas Cámaras tomarán las medidas oportunas para corregir las situaciones a las que se refiere la presente disposición.

Tercera.

1. La aplicación del presente Estatuto no podrá suponer, en ningún caso, menoscabo en el actual régimen de retribuciones.

2. Quienes a la entrada en vigor de este Estatuto disfruten de una jornada reducida o especial, se adaptarán a lo dispuesto en el artículo 59 conforme a las normas transitorias que se aprueben de común acuerdo por las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado en la resolución que establezca los criterios comunes de ambas Cámaras para la aprobación o modificación de las plantillas orgánicas. En todo caso, continuará siendo de aplicación el régimen retributivo existente antes de la entrada en vigor de este Estatuto, en su estructura y cuantías, con la salvedad del aumento porcentual anual general de todo el personal, a aquellos funcionarios que por virtud de estas normas transitorias no pasen a ocupar su puesto en plantilla, con el régimen de jornada que se asigne al mismo conforme a lo establecido en el artículo 59 de este Estatuto. Estos funcionarios no podrán percibir en ningún caso los complementos de jornada y destino.

Cuarta.

Hasta tanto no se produzca el desarrollo normativo previsto en la disposición adicional segunda, las cuestiones relativas a la aplicación del presente Estatuto se resolverán conforme a las normas vigentes en el momento de su entrada en vigor, en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el mismo.

Quinta.

En las nuevas plantillas orgánicas de las Secretarías Generales de las Cámaras se incluirán unas normas de aplicación que establezcan un régimen transitorio que garantice el respeto de los derechos adquiridos por los funcionarios en lo que se refiere a la ocupación de sus puestos de trabajo cuando estos se vean afectados por dichas plantillas y sin merma de sus retribuciones.

Sexta.

En el desarrollo de los dos primeros procesos selectivos para el ingreso en el Cuerpo Técnico-Administra-

tivo de las Cortes Generales se empleará la fórmula del concurso-oposición para cubrir las plazas convocadas por el sistema de promoción interna, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 del presente Estatuto.

Séptima.

Cuando el número de funcionarios pertenecientes al Cuerpo a que se refiere el apartado 3 del artículo 8 del presente Estatuto sea tal que imposibilite o dificulte en exceso la cobertura por el sistema de libre designación de los puestos directivos de nueva creación reservados al mismo, podrá asignarse transitoriamente el desempeño de sus funciones a aquellos miembros del personal laboral que viniesen prestando sus servicios en las Cámaras, o a alguno de los funcionarios que menciona el artículo 3, siempre que reúnan la titulación exigida para acceder a dicho puesto, en tanto no se incremente de modo suficiente el número de aquéllos y siempre que esté previsto en las plantillas orgánicas.

Octava.

Los funcionarios de las Cortes Generales que acreditasen haber ocupado en las mismas puestos de trabajo que tuviesen asignado complemento de destino con anterioridad a la aprobación de las plantillas orgánicas resultantes de las normas comunes aprobadas por las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado en reunión conjunta, de 26 de junio de 1989, tendrán derecho a que el tiempo de permanencia en dichos puestos sea tenido en cuenta a efectos de la consolidación del complemento de destino previsto en el artículo 31.

A tal efecto, si el puesto ocupado no coincidiese en su denominación con alguno de los recogidos en las referidas plantillas orgánicas, la Secretaría General de cada Cámara procederá al reconocimiento de la correspondiente equiparación.

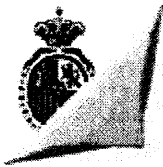
DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la presente modificación del Estatuto del Personal de las Cortes Generales y, en particular, el Estatuto de dicho personal aprobado por las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, en su reunión conjunta de 26 de junio de 1989 y sus modificaciones posteriores aprobadas en sus reuniones conjuntas de 17 de enero de 1991, de 28 de noviembre de 1994, de 11 de julio de 1995, de 28 de junio de 1996, de 19 de diciembre de 1996, de 17 de julio de 1997, de 18 de diciembre de 2000, de 12 de julio de 2004 y de 19 de enero de 2005.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Estatuto de Personal de las Cortes Generales entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes Generales.

Madrid, 27 de marzo de 2006.—El Presidente del Congreso de los Diputados, **Manuel Marín González**.—El Presidente del Senado, **Francisco Javier Rojo García**.



BOLETIN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES
SENADO
VIII LEGISLATURA
Serie I: BOLETIN GENERAL
29 de abril de 2004

Núm. 13

INDICE

ADMINISTRACION DEL SENADO

–Nombramiento de doña María Antonia Portillo Obregón como miembro del personal eventual para el cargo de Secretaria del Gabinete de la Presidencia del Senado (523/000015) (Página 1)

–Nombramiento de doña Ana Villalba García como miembro del personal eventual para el cargo de Secretaria del Gabinete de la Presidencia del Senado (523/000016) (Página 1)

–Nombramiento de don Daniel Bardavío Colebrook como miembro del personal eventual para el cargo de Asesor de Comunicación del Gabinete de la Presidencia del Senado (523/000017) (Página 2)

–Nombramiento de don Angel Capapé Hernando como miembro del personal eventual para el cargo de Asesor del Gabinete de la Presidencia del Senado (523/000018) (Página 2)

–Nombramiento del personal eventual del Senado para el cargo de Asistentes de los señores Senadores del Grupo Parlamenarrio Popular en el Senado (511/000013 a 511/000018) (Página 2)

ADMINISTRACION DEL SENADO

523/000015

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, el Excmo. Sr. Presidente del Senado ha resuelto nombrar a D^a María Antonia Portillo Obregón como miembro del personal eventual para el cargo de Secretaria del Gabinete de la Presidencia del Senado, con efectos del día 21 de abril de 2004.

Lo que se publica para general conocimiento.

Palacio del Senado, 21 de abril de 2004.

–P. D., Manuel Cavero Gómez, Letrado Mayor del Senado.

523/000016

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, el Excmo. Sr. Presidente del Senado ha resuelto nombrar a D^a Ana Villalba García como miembro del personal eventual para el cargo de Secretaria del Gabinete de la Presidencia del Senado, con efectos del día 23 de abril de 2004.

Lo que se publica para general conocimiento.

Palacio del Senado, 21 de abril de 2004.

–P. D., Manuel Cavero Gómez, Letrado Mayor del Senado.

523/000017

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, el Excmo. Sr. Presidente del Senado ha resuelto nombrar a D. Daniel Bardavío Colebrook como miembro del personal eventual para el cargo de Asesor de Comunicación del Gabinete de la Presidencia del Senado, con efectos del día 22 de abril de 2004.

Lo que se publica para general conocimiento.

Palacio del Senado, 22 de abril de 2004.

–P. D., Manuel Cavero Gómez, Letrado Mayor del Senado.

523/000018

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, el Excmo. Sr. Presidente del Senado ha resuelto nombrar a D. Angel Capapé Hernando como miembro del personal eventual para el cargo de Asesor del Gabinete de la Presidencia del Senado, con efectos del día 23 de abril de 2004.

Lo que se publica para general conocimiento.

Palacio del Senado, 26 de abril de 2004.

—P. D., Manuel Cavero Gómez, Letrado Mayor del Senado.

511/000013 a 511/000018

En virtud de lo acordado por la Mesa del Senado en sus reuniones de 28 de enero de 1998, 2 de febrero de 1999 y 13 de abril de 2004, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, el Excmo. Sr. Presidente del Senado ha resuelto nombrar a las personas que a continuación se relacionan como miembros del personal eventual del Senado para el cargo de Asistentes de los señores Senadores del Grupo Parlamenarario Popular en el Senado, con efectos del día 13 de abril de 2004:

—D^a María González Pons.

—D^a Patricia Guillot Ortega.

—D^a María Victoria de Lojendio y de Puig.

—D^a Susana Rodríguez Paniagua.

—D^a Joaquina Rupérez Arroyo.

—D. Luis Eduardo Santiago Meléndez.

Lo que se publica para general conocimiento.

Palacio del Senado, 19 de abril de 2004.

—P. D., Manuel Cavero Gómez, Letrado Mayor del Senado.

□



BOLETÍN OFICIAL
DE LAS CORTES GENERALES

CONGRESO DE LOS DIPUTADOS

VIII LEGISLATURA

Serie D:
GENERAL

19 de enero de 2007

Núm. 495

ÍNDICE

Páginas

Composición y organización de la Cámara

PERSONAL

299/000003	Personal eventual como Asistente para la atención de los señores Diputados del Grupo Parlamentario Vasco (EAJ-PNV). <i>Nombramiento</i>	5
	Personal eventual como Asistente para la atención de los señores Diputados del Grupo Parlamentario Popular en el Congreso. <i>Nombramientos</i>	5
	Personal eventual como Asistente para la atención de los señores Diputados del Grupo Parlamentario Catalán (Convergència i Unió). <i>Nombramiento</i>	6
299/000005	Personal eventual como Asistente para la atención de la Presidencia de la Comisión de Control Parlamentario de RTVE. <i>Cese</i>	6
	<i>Nombramiento</i>	6

PERSONAL

299/000003

En virtud de lo acordado por la Mesa del Congreso de los Diputados en sus reuniones de 14 de abril de 2004 y 20 de diciembre de 2005, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.º del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, con fecha 26 de diciembre de 2006 el Excmo. Sr. Presidente del Congreso de los Diputados ha tenido a bien nombrar a doña Helena LÓPEZ AGUIRREZABALA, a propuesta del Excmo. Sr. D. Josu Iñaki Erkoreka Gervasio, con efectos de 2 de enero de 2007 y con carácter de personal eventual, para el cargo de Asistente para la atención de los señores Diputados del Grupo Parlamentario Vasco (EAJ-PNV).

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento de la Cámara, se ordena su publicación en la Sección Congreso de los Diputados del BOCG.

Palacio del Congreso de los Diputados, 26 de diciembre de 2006.—P. D. El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Manuel Alba Navarro**.

299/000003

En virtud de lo acordado por la Mesa del Congreso de los Diputados en sus reuniones de 14 de abril de 2004, 25 de enero de 2005 y 20 de diciembre de 2005, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.º del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, con fecha 29 de diciembre de 2006 el Excmo. Sr. Presidente del Congreso de los Diputados ha tenido a bien nombrar a las personas que a continuación se relacionan, con los efectos que para cada uno se indican y con carácter de personal eventual, para el cargo de Asistentes para la atención de los señores Diputados del Grupo Parlamentario Popular en el Congreso:

— D. Pedro CORRAL CORRAL (efectos de 1 de enero de 2007).

— D. Juan RODRÍGUEZ DE SANTIAGO (efectos de 1 de enero de 2007).

— D. Pablo HISPAN IGLESIAS (efectos de 1 de enero de 2007).

— D.^a Ana María ANAYA REVUELTA (efectos de 1 de enero de 2007).

— D. Enrique COSTA BIDEGARAY (efectos de 1 de enero de 2007).

— D. César NAVARRETE DÍEZ (efectos de 1 de enero de 2007).

— D. José Luis CARRERAS LÓPEZ (efectos de 22 de enero de 2007).

— D.^a Laura BORONAT JUÁREZ (efectos de 1 de enero de 2007).

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento de la Cámara, se ordena su publicación en la Sección Congreso de los Diputados del BOCG.

Palacio del Congreso de los Diputados, 29 de diciembre de 2006.—P. D. El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Manuel Alba Navarro**.

En virtud de lo acordado por la Mesa del Congreso de los Diputados en sus reuniones de 14 de abril de 2004, 25 de enero de 2005 y 20 de diciembre de 2005, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.º del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, con fecha 11 de enero de 2007 el Excmo. Sr. Presidente del Congreso de los Diputados ha tenido a bien nombrar a las personas que a continuación se relacionan, a propuesta del Excmo. Sr. D. Eduardo Zaplana Hernández-Soro, con efectos de 15 de enero de 2007 y con carácter de personal eventual, para el cargo de Asistentes para la atención de los señores Diputados del Grupo Parlamentario Popular en el Congreso:

— D. Luis María PELEGRINA LÓPEZ

— D.^a Loreto SORDO RUIZ

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento de la Cámara, se ordena su publicación en la Sección Congreso de los Diputados del BOCG.

Palacio del Congreso de los Diputados, 11 de enero de 2007.—P. D. El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Manuel Alba Navarro**.

299/000003

En virtud de lo acordado por la Mesa del Congreso de los Diputados en sus reuniones de 14 de abril de 2004 y 20 de diciembre de 2005, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.º del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, con fecha 10 de enero de 2007 el Excmo. Sr. Presidente del Congreso de los Diputados ha tenido a bien nombrar a doña Laura MÉNDEZ PÉREZ, a propuesta del Excmo. Sr. D. Josep Antoni Duran i Lleida, con efectos de 15 de enero de 2007 y con carácter de personal eventual, para el cargo de Asis-

tente para la atención de los señores Diputados del Grupo Parlamentario Catalán (Convergència i Unió).

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento de la Cámara, se ordena su publicación en la Sección Congreso de los Diputados del BOCG.

Palacio del Congreso de los Diputados, 10 de enero de 2007.—P. D. El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Manuel Alba Navarro**.

299/000005

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, con fecha 9 de enero de 2007 el Excmo. Sr. Presidente del Congreso de los Diputados ha tenido a bien disponer el cese, con efectos de 7 de enero de 2007, de don Javier MORANO SECO como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión de Control Parlamentario de RTVE.

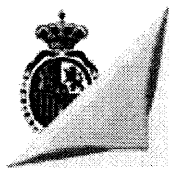
Al amparo de lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento de la Cámara, se ordena su publicación en la Sección Congreso de los Diputados del BOCG.

Palacio del Congreso de los Diputados, 9 de enero de 2007.—P. D. El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Manuel Alba Navarro**.

En virtud de lo acordado por la Mesa del Congreso de los Diputados en su reunión de 13 de abril de 2004, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.º del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, con fecha 9 de enero de 2007 el Excmo. Sr. Presidente del Congreso de los Diputados ha tenido a bien nombrar a don Javier PÉREZ OLIVENCIA, a propuesta del Excmo. Sr. D. Rogelio Baón Ramírez, con efectos de 8 de enero de 2007 y con carácter de personal eventual, para el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión de Control Parlamentario de RTVE.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento de la Cámara, se ordena su publicación en la Sección Congreso de los Diputados del BOCG.

Palacio del Congreso de los Diputados, 9 de enero de 2007.—P. D. El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Manuel Alba Navarro**.



**BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES
CONGRESO DE LOS DIPUTADOS
VII LEGISLATURA
Serie D: GENERAL
26 de enero de 2004**

Núm. 659

ÍNDICE

Composición y organización de la Cámara

PERSONAL

299/000003 Personal eventual como Asistente para la atención de los señores Diputados del Grupo Parlamentario Popular en el Congreso. Cese ... (Página 2)

299/000004 Personal eventual como Asistente para la atención de las Presidencias de Comisiones. Ceses: Justicia e Interior ... (Página 2)

Defensa ... (Página 2)

Agricultura, Ganadería y Pesca ... (Página 2)

Infraestructuras ... (Página 2)

Política Social y Empleo ... (Página 2)

Peticiones ... (Página 2)

Control Parlamentario de RTVE ... (Página 3)

Cooperación Internacional para el Desarrollo ... (Página 3)

Mixta de Relaciones con el Defensor del Pueblo ... (Página 3)

Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas ... (Página 3)

Mixta para el Estudio del Problema de las Drogas ... (Página 3)

COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA

PERSONAL

299/00003

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 19 de enero de 2004, de doña María Garrote Pernaute como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención de los señores Diputados del Grupo Parlamentario Popular en el Congreso.

Palacio del Congreso de los Diputados, 19 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

299/00004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 20 de enero de 2004, de don José Antonio Gordaliza García como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión de Justicia e Interior.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

299/00004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 20 de enero de 2004, de doña Ana María Vicente Núñez como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión de Defensa.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

299/00004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 20 de enero de 2004, de doña Cristina García Navascués como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

299/00004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 20 de enero de 2004, de doña Raquel Álvarez Azpeitia como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión de Infraestructuras.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

299/00004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 20 de enero de 2004, de doña Susana Suárez Amigo como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión de Política Social y Empleo.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

299/00004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 20 de enero de 2004, de doña Montserrat Codina Pedraza como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión de Peticiones.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

299/00004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 20 de enero de 2004, de doña Margarita Surián Martínez como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención de la Presidenta de la Comisión de Control Parlamentario de RTVE.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

299/00004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 20 de enero de 2004, de don Alberto Lázaro Nieto como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

299/00004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 20 de enero de 2004, de don Juan Donaire García como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión Mixta de Relaciones con el Defensor del Pueblo.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

299/00004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 20 de enero de 2004, de doña María Lorenza Olivares Brémond como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

299/00004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, he tenido a bien disponer el cese, con efectos de 20 de enero de 2004, de don Diego Lamelas Pombriego como personal eventual en el cargo de Asistente para la atención del Presidente de la Comisión Mixta para el Estudio del Problema de las Drogas.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de enero de 2004.-La Presidenta del Congreso de los Diputados, Luisa Fernanda Rudi Úbeda.

STATI UNITI

STATI UNITI

Le fonti normative che disciplinano il rapporto di impiego dei collaboratori dei parlamentari sono contenute nell'U.S. Code, cap. 4 ("*Officers and Employees of Senate and House of Representatives*"), e nelle "*Rules*" della Camera dei Rappresentanti e del Senato.

Il rapporto di lavoro che intercorre con il personale dello *staff* dei parlamentari soggiace anche a norme federali, contenute, in particolare nelle seguenti leggi:

1. *Fair Labor Standards Act* del 1938
2. Titolo VII del *Civil Rights Act* del 1964
3. *Americans with Disabilities Act* del 1990
4. *Age Discrimination in Employment Act* del 1967
5. *Family and Medical Leave Act* del 1993
6. *Employee Polygraph Protection Act* del 1988
7. *Worker Adjustment and Retraining Notification Act*
8. *Rehabilitation Act* del 1973
9. *Veterans' Reemployment Rights*
10. *Federal Labor-Management Relations*
11. *Americans with Disabilities Act*
12. *Occupational Safety and Health Act* del 1970

Ciò che emerge dall'analisi delle fonti normative e dalle informazioni tratte dai siti del Senato e della Camera dei Rappresentanti¹ è un sistema totalmente diverso da quello dei Parlamenti europei: in particolare i dipendenti pubblici (*civil servants*) in servizio presso le Assemblee parlamentari sono in numero di gran lunga inferiore rispetto ai quello dei collaboratori dei parlamentari, che fanno parte dei loro *staff*; i primi sono a tutti gli effetti impiegati pubblici, mentre gli altri sono legati da un rapporto di tipo privatistico al singolo parlamentare, sebbene le loro remunerazioni siano a carico del bilancio federale. Questi ultimi, quindi, costituiscono la tipologia prevalente del personale che collabora e coadiuva l'eletto nell'esercizio delle sue funzioni.

Ciascun parlamentare è un'"autorità di impiego", che stabilisce personalmente il rapporto di lavoro con il personale del suo *staff*. Egli ne determina i termini e le condizioni di impiego e di servizio, che devono essere conformi alle leggi federali e al Regolamento di ciascuna Camera. La nomina (*appointment*) non deve essere condizionata da razza, sesso, nazionalità, religione. Anche le singole Commissioni possono nominare personale a propria disposizione, diverso e distinto da quello del parlamentare singolo. I consulenti possono essere nominati

¹ Di particolare utilità come fonte di informazione è il *Member's Handbook* della Camera dei Rappresentanti, che riassume le norme di interesse per i Membri della Camera stessa, comprese quindi quelle relative al loro *staff* (vedi Allegato 1 alla presente scheda di sintesi).

solo dalle Commissioni, e non dal singolo parlamentare. In particolare, ogni Commissione permanente è autorizzata a nominare, con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, non più di sei "*professional staff members*", in aggiunta al personale di tipo più strettamente impiegatizio. Questi consulenti sono nominati senza considerare la loro appartenenza politica, ma solo sulla base della loro capacità professionali.

Presso il Senato esiste un apposito ufficio (*Placement Office*), finanziato dal Senato stesso e "*non partisan*", che si occupa del reclutamento del personale, con il compito di assistere i Senatori e le Commissioni nella ricerca del personale dello *staff* esaminando i *curricula* che possono essere inviati all'Ufficio stesso da tutti gli interessati².

L'impiegato è tenuto a dichiarare ogni eventuale relazione parentale con i membri del Congresso su un apposito modulo rilasciato dall'Ufficio del Personale. Se, in qualsiasi momento, la suddetta relazione di parentela dovesse mutare, l'*employee* deve prontamente comunicarlo all'autorità che lo ha nominato. Esistono delle relazioni di parentela che ne impediscono la nomina.

Per quanto riguarda la *House of Representatives*, ogni deputato può nominare 18 impiegati permanenti³, legati quindi alla durata del mandato parlamentare, e 4 impiegati aggiuntivi, questi ultimi scelti tra le seguenti categorie:

1) *Interns*: stagisti praticanti, retribuiti o non retribuiti, che devono fornire al parlamentare dei servizi rientranti in uno specifico piano di formazione, di cui il parlamentare stesso è responsabile. Gli *interns* retribuiti lavorano per non più di 120 giorni all'anno. Essi non godono dei benefici assicurativi previsti dalle norme generali;

2) *Part-time employees*: sono impiegati per non più di 15 giorni al mese;

3) *Temporary Employees*: sono coloro che vengono impiegati per uno specifico compito e per non più di 90 giorni all'anno, con la possibilità di proroga. Anche questa categoria non gode dei benefici assicurativi previsti dalle norme generali;

4) *Shared Employees*: Il termine individua l'impiegato che è retribuito da più di un'"autorità di impiego";

5) *Employees on leave without pay*: corrisponde all'aspettativa senza retribuzione. Viene richiesta dall'impiegato ed è soggetta all'approvazione del parlamentare.

La categoria degli *Interns* e dei *Temporary Employees* è esclusa dall'applicazione delle norme generali relative al sistema pensionistico, previdenziale e di assicurazione sanitaria, prevista per il pubblico impiego.

² Sul sito è possibile scaricare l'apposito modulo:

http://www.senate.gov/visiting/common/generic/placement_office.htm

³ Definiti come persone che sono state nominate in una posizione di impiego alla Camera dei Rappresentanti da parte di un'"autorità di impiego" a ciò autorizzata; tale categorie include sia coloro che vengono retribuiti dal Congresso, sia i pensionati o coloro che sono in aspettativa.

E' interessante segnalare che i nominativi del personale nominato da ciascun parlamentare della *House of Representatives* sono di pubblica conoscenza, ed elencati in un'apposita lista, accanto al nome del *Member* di riferimento⁴.

Ogni anno viene approvata la legge di bilancio per i due organi legislativi (*Legislative Branch Appropriations Act*⁵), sulla base delle proposte contenute in appositi *Report* redatti rispettivamente dalla Camera dei rappresentanti e dal Senato, nei quali si propongono *budget* di spesa per ogni singola carica, Ufficio o funzione, tra cui *Salaries, Officers and Employees*. L'ammontare dello stanziamento previsto varia dunque anno per anno. Gli stipendi sono tutti a carico dell'amministrazione parlamentare, o meglio dei singoli uffici e commissioni di cui essa si compone.

Per la nomina ufficiale di ogni *employee* viene richiesta la firma del parlamentare sul modulo autorizzativo della busta paga. Ogni mese ciascun parlamentare deve presentare all'*Office of Human Resources* un modulo (*Payroll Certification Form*) nel quale viene precisato l'ammontare annuo e lordo dei compensi attribuiti a ciascuna persona che svolge servizio alle sue dipendenze. Il totale di questa retribuzione non deve superare la somma appositamente specificata da norme interne (in particolare, nello *Speaker's Pay Order*).

Un parlamentare può autorizzare la remunerazione di un suo impiegato per qualunque finalità conforme e coerente con la propria attività istituzionale ed ufficiale; l'*employee* non può quindi essere remunerato con fondi pubblici per attività non ufficiali, personali, politiche o relative a campagne elettorali del parlamentare. Quest'ultimo può, ogni mese, modificare lo stipendio del suo collaboratore, a fronte di un servizio considerato di minore o di maggiore efficacia. Tali "aggiustamenti" devono essere comunicati all' *Office of Human Resources*.

I parlamentari devono conformarsi alle norme sul salario minimo contenute nel *Fair Labor Standards Act*.

Per tutta la durata del rapporto di impiego, il personale dipendente usufruisce di periodi di ferie e aspettativa - a vario titolo - concordati con il parlamentare di riferimento.

Per quanto riguarda la conclusione del rapporto di lavoro, esso può essere interrotto senza preavviso e in ogni momento.

⁴ Tale elenco viene pubblicato sul sito Internet della *Committee on House Administration*: <http://cha.house.gov>

⁵ L'ultimo è il *Legislative Branch Appropriations Act, 2007*, che ha fissato i tetti massimi di ciascuna voce di spesa fino al dicembre 2008.

Allegato 1
House of Representatives
Member's Handbook

(...)

Staff

General

Each Member is the employing authority; the Member determines the terms and conditions of employment and service for their staff. These terms and conditions must be consistent with applicable federal laws and House Rules.

1. Personnel actions affecting employment positions in the House of Representatives must be free from discrimination based on race, color, national origin, religion, sex (including marital or parental status), service in the military, disability, or age.
2. A Member may not retain an employee on the Member's payroll who does not perform official duties commensurate with the compensation received for the offices of the employing authority. (House Rule XXIV, clause 8(a)).
3. Employee means an individual appointed to a position of employment in the House of Representatives by an authorized employing authority including individuals receiving pay disbursed by the CAO and individuals in a Leave Without Pay or Furlough status.
4. Staff means all individuals including employees, fellows, unpaid interns, and volunteers who serve in the office of a Member.
5. Annual rates of pay may not exceed the amount specified in the Speaker's Pay Order.
6. Total compensation in any month including any lump sum and regular pay (including cash reimbursement for accrued annual leave) may not exceed 1/12th of the maximum rate of pay specified in the Speaker's Pay Order.
7. Retroactive pay adjustments are not authorized.

8. Government contributions to retirement, life insurance, Thrift Savings Plan, and health benefits programs are not charged to the MRA.

9. Each month, Member Offices receive a Payroll Certification Form from the Office of Human Resources that lists the annual pay and gross pay earned for each employee. If an employee is a relative of a current Member of Congress, the nature of the relationship to the Member must be noted on the Payroll Certification Form. The Member must certify the information and return the form to the Office of Human Resources no later than the 18th day of the month. Contact Human Resources at x51435 for payroll forms.

Categories of Staff

Employee Ceiling

Under 2 U.S.C. § 92 each Member of the House of Representatives may employ 18 permanent employees and 4 additional employees. The 4 additional employees must be appointed to one of the following categories:

1. Interns
2. Part-time employees
3. Shared employees
4. Temporary employees
5. Employees on leave without pay

Employees

The term employee means an individual appointed to a position of employment in the House of Representatives by an authorized employing authority including individuals receiving pay disbursed by the CAO and individuals in a Leave Without Pay or

Furlough status.

Interns

Interns, paid or unpaid, must perform services for the Member as part of a demonstrated educational plan. Each Member is responsible for determining the activities of the Member's interns.

Paid interns may work for no more than 120 days in a 12-month period and are not employees for purposes of compliance with the minimum wage and overtime provisions of the Fair Labor Standards Act. The gross annual rate of intern pay (\$21,600) is established by the Committee on House Administration. For the current applicable rate, contact the Committee on House Administration at x58281.

In regard to unpaid interns, Members must comply with the rules and regulations established by the Committee on Standards of Official Conduct (x57103).

Interns are ineligible for the following benefits:

1. Federal Employees' Retirement System
2. Federal life insurance
3. Federal health insurance
4. Thrift Savings Plan

Part-time Employees

The term part-time employee means an individual who is employed by the Member and whose normally assigned work schedule is not more than the equivalent of 15 full working days per month.

Temporary Employees

The term temporary employee means an individual who is employed for a specific purpose or task and who is employed for not more than 90 days in a 12-month period, except that the term of such employment may be extended with the written approval of the Committee on House Administration.

Temporary employees are ineligible for the following benefits:

1. Federal Employees' Retirement System
2. Federal life insurance
3. Federal health insurance
4. Thrift Savings Plan

Shared Employees

The term shared employee means an employee who is paid by more than one employing authority of the House of Representatives.

1. Two or more employing authorities of the House may employ an individual.
2. Such shared employees must work out of the office of an employing authority, but are not required to work in the office of each employing authority. The pay from each employing authority shall reflect the duties actually performed for each employing authority. The name, title, and pay of such an individual will appear on each employing authority's Payroll Certification. Such employees may not receive pay totaling more than the highest rate of basic pay in the Speaker's Pay Order applicable to the positions they occupy.
3. Employees may not be shared between a Member or Committee office and the office of an Officer of the House if the employee, in the course of duties for an Officer, has

access to the financial information, payroll information, equipment account information, or information systems of either Member, Committee, or Leadership offices.

See Dual Compensation (10).

Employees on Leave Without Pay

See Leave Without Pay (14).

Annuitants

Civilian Annuitant

If a Member employs a Federal civil service annuitant, the amount of the annual annuity, when added to the annual rate of pay at which the employee is to be paid by the Member, may not exceed the highest rate of basic pay as authorized by the Speaker's Pay Order. The combined total of the civil service annuity and the amount of the salary will be charged to the MRA.

Waivers

Member offices will not be granted waivers of applicable annuity reductions or pay reductions.

Consultants

Only committees are authorized, pursuant to 2 U.S.C. § 72a, to procure the temporary services of consultants.

Consultants are not authorized for Member Offices.

Contractors

Members may contract with firms or individuals only for general, non-legislative, office services (e.g. equipment maintenance, systems integration, data entry, staff training, photography, custodial services) for a specific, limited period not to exceed the Member's term. Such contracts are reimbursable. Such contractors are not employees of the House and are ineligible for government-provided benefits.

Contractors do not count against the Member's Employee Ceiling.

Members are advised to consult the Committee on House Administration when entering into such contracts.

See Custodial Services (23), Educational Expenses (16), Interpreting and Translation Services (18), Temporary Agencies (7), and Web Sites (36).

Detailees

The term detailee means a non-Congressional federal employee assigned to a committee for a period of up to one year.

Detailees may not be assigned to a Member office (2 U.S.C. §72a(f)).

Fellows

The term fellow means an individual performing services in a House office on a temporary basis as part of an established mid-career education program while continuing to receive the usual compensation from his or her sponsoring employer.

Fellows may be assigned to a Member office.

Fellows do not count against the Member's Employee Ceiling.

The use of fellows is subject to regulations established by the Committee on Standards of Official Conduct. Contact the Committee on Standards of Official Conduct at x57103.

Temporary Agencies

Ordinary and necessary expenses related to services provided by an individual employed by a temporary agency are reimbursable if the following conditions are met:

1. Payment for such services is commensurate with the official duties performed by the individual.
2. Such an individual remains an employee of the agency and is not eligible for pay, benefits, rights, or privileges available to House employees.
3. The total of such individuals and employees may not exceed 22 individuals.

See Contractors (7).

Volunteers

The term volunteer means an individual performing services in a House office without compensation from any source.

The voluntary service should be of significant educational benefit to the participant and such voluntary assistance should not supplant the normal and regular duties of paid employees.

Volunteers should be required to agree, in advance and in writing, to serve without

compensation. (31 U.S.C. § 1342 & Comp. Gen. Op. B69907).

Volunteers do not count against the Member's Employee Ceiling.

The use of volunteers is subject to regulations established by the Committee on Standards of Official Conduct. Contact the Committee on Standards of Official Conduct at x57103.

Employment Law

Congressional Accountability Act

Pursuant to the Congressional Accountability Act House employing offices are accountable under the following laws:

1. Fair Labor Standards Act of 1938
2. Title VII of the Civil Rights Act of 1964
3. The Americans with Disabilities Act of 1990
4. The Age Discrimination in Employment Act of 1967
5. The Family and Medical Leave Act of 1993
6. The Employee Polygraph Protection Act of 1988
7. Worker Adjustment and Retraining Notification Act
8. The Rehabilitation Act of 1973
9. Veterans' Reemployment Rights
10. Federal Labor-Management Relations
11. The public service and accommodations provisions of the Americans with Disabilities Act
12. The Occupational Safety and Health Act of 1970

The Office of Compliance has published A Guide to the Congressional Accountability

Act of 1995, which is available from the Office of Compliance, Room LA-200, John Adams Building, Library of Congress, Washington, D.C. 20540-1999, (202) 724-9250. The Office of Compliance also provides materials that employing offices can use to notify employees of their rights and protections under the CAA.

A Model Employee Handbook providing sample office policies to assist in developing an organization that complies with applicable laws and House Rules is available on the House Intranet Web Site: <http://intranet.house.gov/>

The Office of House Employment Counsel is available to provide advice and guidance on employment matters generally, and on establishing office policies consistent with these laws, x57075.

Nepotism

1. Under the federal statute prohibiting nepotism (5 U.S.C. § 3110) the term public official includes: a Member, an employee and any other individual, in whom is vested the authority by law, rule, or regulation, or to whom the authority has been delegated, to appoint, employ, promote, or advance individuals, or to recommend individuals for appointment, employment, promotion, or advancement.
2. Such a public official may not appoint, employ, promote, advance or advocate for appointment, employment, promotion, or advancement in or to a position in the office in which that public official is serving or over which that public official exercises jurisdiction or control any individual who is a relative of that public official.
3. Every employee must certify relationship to any Member of Congress on a certificate of relationship form available from Human Resources. If, at any time, the relationship of an employee to any current Member of Congress changes the employee must file an amended certificate of relationship form with the employing office. Contact Human Resources at x51435 for such forms.

4. Individuals with the following relationship to the Member may not be employed by the Member:

Aunt

Half-sister

Son-in-law

Brother

Husband

Stepbrother

Brother-in-law

Mother

Stepdaughter

Daughter

Mother-in-law

Stepfather

Daughter-in-law

Nephew

Stepmother

Father

Niece

Stepsister

Stepson

Father-in-law

Sister

First cousin

Sister-in-law

Uncle

Half-brother

Son

Wife

However, if a House employee becomes related to the employing Member (by marriage) the employee may remain on the Member's personal or committee payroll. Similarly, if a Member becomes the employing authority of a relative who was hired by someone else (e.g., the Member ascends to the chairmanship of a Committee or subcommittee for which the relative is already working) the relative may remain on the payroll. However, the Member may not then give that individual further promotions or raises, other than cost-of-living or other across-the-board adjustments.

The statute does not prohibit a Member from employing two individuals who are related to each other but not to the Member (See, House Ethics Manual, pp. 187 and 188).

Contact the Committee on Standards of Official Conduct at x57103 for further information.

Non-Disclosure Oath

House Rule XLIII, clause 13, requires Members and employees to execute an oath of non-disclosure before having access to classified information.

Post-Employment Restriction

Members and employees paid at a rate equal to or greater than 75% of the basic rate of pay of a Member for at least 60 days in the one-year period preceding termination are subject to post-employment restrictions. For the current applicable rate and information regarding the applicable restrictions, contact the Committee on Standards of Official Conduct, Office of Advice and Education, at x57103.

Working from Home due to a Disability

In accordance with the Americans with Disabilities Act (ADA), a Member may reasonably accommodate a qualified employee with a disability by allowing the employee to work at home. As a condition of such a request, the Member may require certification from a physician of the need for such accommodation.

See Congressional Accountability Act (8) and Telecommunications (21).

Pay**Appointment**

The official appointment of each employee requires the Member's signature on the payroll authorization form. Required payroll forms must be received by Human Resources no later than the last business day of the month in which the appointment is effective. Subsequent adjustments to a payroll appointment (pay adjustments, title changes, furlough status, terminations, etc.) must also be made on the appropriate forms. Such forms are due at Human Resources by the 18th day of the month in which the adjustment is effective.

Dual Compensation

The aggregate gross annual salary of an employee receiving payment from the House who is also receiving payment from the U.S. Senate, Architect of the Capitol, or any other department or agency of the U.S. Government, may not exceed the gross annual rate established by 5 U.S.C. §5533. For the current applicable dual compensation rate, contact the Office of Human Resources, Payroll Department, at x5-1435.

Financial Disclosure

Members and employees receiving basic pay at a rate equal to or greater than 120 percent of the minimum pay for GS-15 for at least 60 days during any calendar year must file a Financial Disclosure Statement upon appointment, termination, and annually on May 15th. For the current applicable rate, contact the Committee on Standards of Official Conduct, Office of Advice and Education at x57103.

Each Member's office that does not have an employee paid at or above the threshold must designate one employee as the "Principal Assistant" who must file a Financial Disclosure Statement.

Ordinary and necessary expenses incurred by Members and their employees, in support of the filing of reports consistent with the provisions of the Ethics in Government Act, are reimbursable.

Contact the Committee on Standards of Official Conduct at x57103.

Lump Sum Payments

A Member may authorize a lump sum payment to an employee for any purpose consistent with the following:

1. Payments must be consistent with House Rule XXIV, clause 8(a), which requires that employees perform official duties commensurate with the compensation received. Employees may not be compensated from public funds to perform non-official, personal, political, or campaign activities on behalf of the Member, the employee, or anyone else.
2. A lump sum payment may not be more than the monthly pay of the employee receiving the lump sum payment.
3. Lump sum payments may be for services performed during more than one month.
4. Members may provide lump sum payments for accrued annual leave only if such leave was accrued in accordance with written personnel policies established prior to the accrual of such leave.
5. Total compensation in any month including any lump sum payment and regular pay (including cash reimbursement for accrued annual leave) may not exceed 1/12th of the maximum rate of pay specified in the Speaker's Pay Order.
6. Lump Sum Payments will be disclosed separately in the Quarterly Statement of Disbursements.
7. Lump sum payments are considered as part of "rate of pay" under the Speaker's Pay Order.
8. Lump sum payments are considered "supplemental wages" for taxation.
9. Lump sum payments are not considered as part of "basic pay" for calculating Thrift Savings Plan, life insurance, and federal pensions.
10. Contact the Committee on Standards of Official Conduct at x57103 for information on the treatment of lump-sum payments with regard to financial disclosure, post-employment restrictions, and outside earned income limitations.

See Pay Adjustments (12).

Outside Earned Income

Members and employees receiving basic pay at a rate equal to or greater than 120 percent of the minimum basic pay for GS-15 for at least 90 days in a calendar year are subject to the outside earned income limitation established by 5 U.S.C. app 4 § 501 (a)(1) and House Rule 25, cl. 1 (a)(1).

For the current applicable rate of basic pay, the amount of the limit and application of the House Rule, contact the Committee on Standards of Official Conduct, Office of Advice and Education, at x57103.

Overtime Wage Rate Compensation

Employees who are covered by the minimum wage and overtime provisions of the Fair Labor Standards Act ("non-exempt") must be compensated at time-and-a half for all hours worked in excess of 40 hours during any work week, either in pay or in time-off during the same pay period in accordance with consistently applied office personnel policies.

Overtime wage sheets must be received by Human Resources no later than the 18th day of the month following the month in which overtime wages were earned.

Contact Human Resources at x52450 for the appropriate forms.

Contact the Office of House Employment Counsel at x57075 for assistance in establishing overtime and time-off policies.

Pay Adjustments

Members may adjust, in any month, an employee's pay to reflect exceptional, meritorious, or less than satisfactory service.

Such adjustments must be received by Human Resources by the 18th day of the month in which the adjustment is to be effective.

Retroactive pay adjustments are not authorized.

See Lump Sum Payments (11).

Payroll Schedule

The monthly payroll is based on a 30-day pay period. (5 U.S.C. §5505).

Payment is made on the last business day of the month. (5 U.S.C. §5505).

[Top](#)

Rates of Compensation

Members are responsible for adhering to the applicable minimum wage provisions of the Fair Labor Standards Act (\$5.15 per hour as of September 1, 1997).

Interns are not employees for purposes of compliance with the minimum wage and overtime provisions of the Fair Labor Standards Act.

The maximum rate of pay established for Member Offices by Order of the Speaker is \$153,022 as of January 1, 2004 .

Terminations

Terminations must be made on a Payroll Authorization Form and submitted to Human Resources as soon as the date of termination is known. If the termination notice is received by Human Resources after the 18th day of the month, the payroll check for that month may have already been processed. If an employee is overpaid, the Member is responsible for obtaining reimbursement.

Leave

General

The Member determines the terms and conditions of employment, including provisions

for leave (e.g. Annual, Administrative, and Sick).

Contact the Office of House Employment Counsel at x57075 for model leave policies.

Family and Medical Leave (FMLA)

A person employed by the House for at least one year and for a total of at least 1,250 hours during the previous 12-month period is entitled to up to a total of 12 weeks of unpaid leave during any 12-month period for the following family and medical reasons:

1. For the birth of a child and to care for the newborn child.
2. To adopt a child or to receive a child in foster care.
3. To care for a spouse, son, daughter, or parent who has a serious health condition.
4. For the employee's own serious health condition which makes the employee unable to perform the functions of his or her job. (29 U.S.C. § 2601 et seq.)

Employees on Family and Medical Leave remain eligible for all benefits.

Furlough

Furlough is an absence without pay initiated by the Member. Placement in Furlough status is at the discretion of the Member, unless statute otherwise requires placement in such status.

1. To be eligible for appointment to Furlough status at the discretion of the Member, an employee must have been employed by the Member for the entire month prior to the effective date of Furlough status.
2. An employee placed in a Furlough status continues to fill an employee position. The name of such employees will be listed on the monthly payroll certification forms.
3. Continuation of employee benefits while in a Furlough status:
 - a. Health benefits enrollment and coverage may be continued for up to 12 months.

However, to maintain such enrollment and coverage, an employee placed in a Furlough status is responsible for the payment of the employee's portion of the insurance premium for the period of the Furlough status, either by direct payment or by incurring a debt to the House. Employees should contact Human Resources for more information

on applicable regulations.

b. Life insurance continues for up to 12 months without employee contribution.

c. Retirement coverage continues without employee contribution. Up to 6 months in a calendar year is credited for service in the annuity computation.

4. The placement of an employee in a Furlough status must be made on the appropriate form provided by Human Resources and received no later than the 18th day of the month in which the placement is to be effective. Contact Human Resources at x52450 for such forms.

Contact Human Resources at x52450 for information on employee benefits while on Furlough.

Jury and Witness Duty

Under 2 U.S.C. § 130b, the pay of an employee shall not be reduced during a period of absence with respect to which the employee is summoned as a juror; or as a witness on behalf of any party in connection with any judicial proceeding to which the United States or a State or local government is a party.

An employee may not receive fees for service as juror in a court of the United States or the District of Columbia; or as a witness on behalf of the United States or the District of Columbia. If an employee receives an amount (other than travel expenses) for service as a juror or witness in such a court the employee must remit such amount to the Office of Finance for deposit in the general fund of the Treasury.

Leave Without Pay (LWOP)

LWOP is an absence without pay. LWOP status is initiated by the employee and is subject to Member approval, unless statute otherwise requires placement in such leave status. To be eligible, an employee must have been employed by the Member for the entire month prior to the effective date of the LWOP status.

1. As a basic condition for approval of LWOP status, there should be a reasonable assurance that the employee will return to duty at the end of the approved period.

Members are encouraged to contact the Committee on Standards of Official Conduct at x57103 prior to approving a LWOP status request to confirm that no conflict of interest issues exist.

2. LWOP status should be requested in advance of the period of absence.

3. LWOP status may not exceed 12 months in a 24-month period.

4. When an employee has been appointed to LWOP status, he or she continues to fill a payroll position. The name of such employees will be listed on the monthly payroll certification forms.

5. Continuation of Employee Benefits while on LWOP status:

a. Health benefits enrollment and coverage may be continued for up to 12 months.

However, to maintain such enrollment and coverage, an employee placed in a LWOP status is responsible for the payment of the employee's portion of the insurance premium for the period of the LWOP status, either by direct payment or by incurring a debt to the House. Employees should contact Human Resources for more information on applicable regulations.

b. Life insurance continues for up to 12 months without employee contribution.

c. Retirement coverage continues without employee contribution. Up to 6 months in a calendar year is credited for service in the annuity computation.

6. The placement of an employee on LWOP status must be made on the payroll authorization form available from Human Resources and received by Human Resources no later than the 18th day of the month in which the placement is to be effective.

Contact Human Resources at x52450 for such forms.

Contact Human Resources at x52450 for information on employee benefits while on LWOP.

Military Leave

Employees who are members of a National Guard or Armed Forces Reserves unit are entitled to leave without loss in pay, time, or performance or efficiency rating for active duty or engaging in field or coast defense training as a Reserve of the armed forces or

member of the National Guard. Leave accrues for an employee or individual at the rate of 15 days per fiscal year and, to the extent that it is not used in a fiscal year, accumulates for use in the succeeding fiscal year until it totals 15 days at the beginning of a fiscal year. (5 U.S.C. § 6323).

Contact the Office of House Employment Counsel for additional information on the rights, benefits, and obligations of individuals absent from employment for service in a uniformed service. (38 U.S.C. §§ 4317 - 4319).

PARLAMENTO EUROPEO

Disciplina dei collaboratori parlamentari (6 giugno 2007)

PARLAMENTO EUROPEO

Fonti disciplinatrici della materia

Le disposizioni che disciplinano le indennità per gli assistenti in seno al Parlamento europeo sono raccolte nella "*Regolamentazione riguardante le spese e le indennità dei deputati al Parlamento europeo*"¹ e nel "*Regolamento del Parlamento europeo*".² L'Ufficio di presidenza del PE ha istituito nel 2004 un gruppo di lavoro specificamente dedicato agli assistenti dei parlamentari. Ne è nato un progetto di regolamentazione interna, il "*Codex for Parliamentary Assistants and Member's Trainees in the European Parliament*" che disciplina, tra l'altro, le condizioni di assunzione e di lavoro, nonché la sicurezza sociale e la disciplina fiscale degli assistenti ai parlamentari europei. L'Ufficio di presidenza con una Decisione del 25 settembre 2006, modificata nel marzo 2007, ha quindi formalmente adottato il *Codex* allo scopo di garantire trasparenza e certezza del diritto, nonché di chiarire e semplificare le norme finora in uso raccogliendole in un unico documento accessibile a parlamentari e collaboratori.

Con una Decisione del 28 settembre 2005, inoltre, il Parlamento europeo ha adottato lo "*Statuto dei deputati del Parlamento europeo*" (2005/684/CE, Euratom³), destinato ad entrare in vigore il primo giorno della legislatura del Parlamento europeo che avrà inizio nel 2009.

Tale Decisione reca le seguenti disposizioni in materia di assistenti dei parlamentari (art.21):

1. I deputati hanno diritto ad essere assistiti da collaboratori personali da loro liberamente scelti.
2. Il Parlamento copre le spese effettivamente sostenute per l'impiego degli assistenti.
3. Il Parlamento fissa le condizioni per l'esercizio di questo diritto.

¹ La versione più recente è del febbraio 2007:
http://www.europarl.europa.eu/stockholm/2526/uploads/RULES_GOVERNING_THE_PAYMENT_OF_113116_fev_2007-net_en.pdf

² Ed. gennaio 2007, versione provvisoria. <http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//NONSGML+RULES-EP+20070101+0+DOC+PDF+V0//IT&language=IT>

³ http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/it/oj/2005/l_262/l_26220051007it00010010.pdf

I documenti citati (ad eccezione, almeno per il momento, del "*Codex*") sono reperibili nei siti Internet del Parlamento europeo. Il testo del "*Codex*" allegato al presente appunto è stato acquisito direttamente presso gli uffici del Parlamento Europeo.

Configurazione del rapporto e soggetto obbligato all'erogazione della retribuzione

Nell'ambito del Parlamento europeo ciascun deputato può assumere o ricorrere ai servizi di uno o più assistenti, scelti liberamente, di cui è il datore di lavoro.

Più deputati possono assumere o ricorrere congiuntamente ai servizi di uno stesso assistente. In questo caso i parlamentari sceglieranno quello, tra di loro, che sarà autorizzato a firmare il contratto a nome e per conto anche degli altri. Una dichiarazione di raggruppamento deve essere allegata al contratto concluso individualmente con l'assistente parlamentare.

Incompatibilità

I collaboratori non possono far parte del personale di un gruppo del PE, né di un partito politico di livello europeo, né essere retribuiti a tempo pieno da alcuna delle istituzioni comunitarie.

Erogazione della retribuzione

Su personale disposizione del Parlamentare e sotto la sua responsabilità le retribuzioni possono essere pagate direttamente dall'Amministrazione del PE agli assistenti o alla società di servizi secondo quanto previsto dalla "*Regolamentazione*".

La retribuzione può essere versata anche ad un terzo erogatore - persona fisica o legale - indicato dal Parlamentare come responsabile per la gestione amministrativa della sua indennità per l'assistenza, secondo quanto previsto dalla legge nazionale applicabile.

Nel "*Codex*" si sottolinea che il PE versando retribuzioni a individui che non siano i parlamentari agisce semplicemente secondo disposizione e per conto di questi ultimi e non può in nessun modo essere considerato "agente pagatore" con il significato tecnico attribuito a tale termine da talune leggi nazionali.

Il deputato per ottenere il rimborso delle spese derivanti dall'assunzione di uno più assistenti, presenta una domanda di assegnazione dell'indennità di assistenza di segreteria e attesta la conclusione diretta di un contratto di diritto privato, conformemente alla legislazione nazionale applicabile, tra se stesso e l'assistente.

Devono essere quindi presentate copie di tutti i contratti stipulati con gli assistenti, così come, entro tre mesi dall'inizio del lavoro, della documentazione relativa alla loro copertura per la sicurezza sociale, per la salute e, ove previsto dal Paese di appartenenza, per gli infortuni.

E' anche previsto che il Parlamentare, per il periodo previsto dalla legislazione nazionale applicabile e per non meno di un anno dopo il termine del mandato parlamentare, tenga un registro in cui riportare tutte le somme pagate.

Nel caso di ricorso ad un terzo erogatore quest'ultimo invierà al Parlamentare almeno una volta all'anno e comunque alla scadenza del contratto, documentazione di tutte le spese affrontate sia per le retribuzioni che per gli oneri sociali.

Nel caso di assistenti assunti da più deputati, ogni deputato presenterà una richiesta di rimborso separata.

I parlamentari possono richiedere che tutte o parte delle spese per l'assistenza siano pagate a un gruppo politico del Parlamento europeo, solo qualora quest'ultimo agisca in qualità di terzo erogatore e la richiesta di rimborso sia stata effettuata nei modi previsti.

Dietro presentazione delle ricevute i Parlamentari possono essere rimborsati direttamente dei contributi versati e per le tasse pagate per conto dei loro assistenti, così come per le spese di viaggio sostenute per questi ultimi.

Tra le spese rimborsabili rientrano anche i costi dovuti ad un eventuale periodo di formazione.

Tetti finanziari e al numero dei rapporti di lavoro

I Questori all'inizio di ogni legislatura (All. IX, art. 2 del Regolamento) stabiliscono il numero massimo di assistenti che ciascun deputato può accreditare.

Attualmente il numero massimo degli assistenti è pari a tre.

Gli importi dell'indennità mensile di assistenza sono aggiornati annualmente dall'Ufficio di presidenza.

Per il 2007 l'importo massimo previsto per la remunerazione degli assistenti di ciascun Parlamentare è di 15,496 euro al mese.⁴

⁴ *Adjustment for allowances 2007*, allegato al resoconto della riunione dell'Ufficio di presidenza del 13 dicembre 2006.

In proposito si fa presente che nel "*Rapporto sul discarico relativo all'esecuzione del bilancio generale dell'Unione europea per l'esercizio 2005*"⁵ del 30 marzo 2007 il Parlamento europeo nella sua proposta di Risoluzione rileva che, in base ai dati forniti il 24 gennaio 2007 dal Segretario generale, il numero complessivo degli assistenti accreditati è attualmente di 1 416, di cui 433 sono fornitori di servizi (persone fisiche), 583 hanno un contratto di lavoro direttamente con il deputato e altri 400 sono assunti tramite un fornitore di servizi; di quanti hanno stipulato un contratto di lavoro, 138 lo hanno fatto secondo il diritto belga (14% degli assistenti accreditati con contratti di lavoro); nel 2005 i contratti di assistente parlamentare erano 4 060 (di cui 1 673 con rapporto di impiego diretto e 2 387 fornitori di servizi, di cui 1 687 erano persone fisiche e 700 persone giuridiche) mentre 492 tirocinanti erano retribuiti a titolo dell'indennità di assistenza parlamentare e sottolinea in tale contesto l'importanza dell'audit dell'indennità di assistenza parlamentare dei deputati, che sarà disponibile solo alla fine di quest'anno.

Il *Codex* (art. 9) dispone che su proposta del Segretario generale, i Questori possano adottare raccomandazioni puramente indicative su quello che potrebbe essere l'ordine di grandezza degli stipendi degli assistenti impiegati a Bruxelles o a Strasburgo.

Disciplina dei contratti

Secondo l'art. 5 del *Codex* i doveri e i diritti contrattuali e, se del caso, le condizioni di lavoro, saranno decise di comune accordo dal Parlamentare e il suo assistente, oppure tra il Parlamentare e l'organizzazione che gli ha procurato l'assistente.

Tali accordi saranno riportati in un contratto scritto, firmato dalle parti contraenti che ne terranno una copia.

Il contratto sarà un contratto di diritto privato, stipulato in conformità alla legge nazionale applicabile.⁶

La scelta tra contratto di impiego e contratto di servizio riguarderà esclusivamente le parti contraenti, in conformità alle leggi nazionali applicabili.

⁵ http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+REPORT+A6-2007-0094+0+DOC+XML+V0//EN#_part1_def17

⁶ Al momento dell'adozione del presente Codice la legge applicabile al contratto viene determinata in base alla "*Convenzione sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali*" aperta per la firma a Roma il 19 giugno 1980 (Convenzione di Roma del 1980).

In conformità ad una Convenzione firmata il 14 aprile 2005 dagli allora 25 Stati membri, i 10 nuovi Stati in procinto di entrare nella UE avrebbero dovuto prendere le misure necessarie a ratificare quella Convenzione entro un ragionevole periodo di tempo e, possibilmente, entro il dicembre 2005. Inoltre anche Bulgaria e Romania dovrebbero accedere alla Convenzione di Roma del 1980, come stabilito dall'Atto relativo al loro ingresso nell'UE.

In nessun caso il Parlamento Europeo può essere considerato datore di lavoro o partner contrattuale dell'assistente.

Il contratto di impiego deve obbligatoriamente includere i seguenti dettagli:

- informazioni atte alla verifica dell'identità dell'assistente,
- durata del contratto;
- descrizione sommaria del lavoro;
- nel caso di una società di servizi, nome del Parlamentare per il quale il lavoro sarà effettuato e periodo di tempo;
- luogo di lavoro;
- orario;
- retribuzione mensile lorda ed eventuali altre indennità (ferie, bonus di fine anno, rimborsi spese etc; contributi per pensione e assistenza sanitaria)
- previsione di una distinta della retribuzione.
- accordi per le ferie annuali, inclusa la loro durata;
- accordi riguardanti la conclusione del rapporto di lavoro, incluso il periodo di preavviso;
- una clausola che specifichi la legge nazionale applicabile;
- schema di sicurezza sociale a cui è associato l'assistente;
- una clausola che indichi esplicitamente che il PE non è parte contraente del contratto di impiego.

Riguardo alle materie non regolamentate il contratto farà riferimento alla legge nazionale applicabile.

Nel caso di un contratto di servizio sono necessari:

- identità e personalità giuridica del fornitore di servizi;
- descrizione dei servizi, luogo e prezzo;
- clausola che specifichi la legge nazionale applicabile e l'obbligo, per il fornitore di servizi di rispettarla;
- eventuale partita IVA e numero di registrazione dell'impresa;
- clausola specifica attestante che il PE non è parte contraente.

Il contratto deve specificare il periodo di preavviso a fine rapporto di lavoro da parte di entrambi i contraenti;

Le condizioni di fine contratto e gli obblighi delle parti alla scadenza di esso saranno stabiliti in base alla legge nazionale applicabile.

E' prevista per i parlamentari un'ulteriore indennità per i tre mesi successivi alla scadenza del contratto, come previsto dall'art.15(3) della *"Regolamentazione riguardante le spese e le indennità dei deputati al*

Parlamento europeo" che sarà utilizzata per coprire le spese effettivamente sostenute per l'assistente secondo la legge nazionale applicabile.

Disciplina di svolgimento del rapporto di lavoro

I membri che impiegano o ricorrono ai servizi di un assistente, devono registrare quest'ultimo presso il PE.

Gli assistenti accreditati, al momento di assumere le loro funzioni, rilasciano una dichiarazione scritta sulle proprie attività professionali e su qualsiasi altra funzione o attività retribuita da essi esercitata e ricevono un badge con il quale hanno accesso al Parlamento alle stesse condizioni previste per il personale del Segretariato generale o dei gruppi politici.

Gli assistenti possono muoversi liberamente e utilizzare le strutture del PE come la biblioteca, i ristoranti e i parcheggi.

Possono anche usufruire dei corsi di lingua, di computer o di altri corsi di formazione.

La copertura dei costi per i corsi di computer rientra tra le indennità previste per i parlamentari.

Il Parlamentare rilascerà una dichiarazione giurata con la quale dichiara che, per quanto di sua conoscenza, l'assistente non costituisce pericolo per il Parlamento e per i suoi frequentatori. Possono essere allegati certificati di buona condotta o referenze.

Garanzie del lavoratore

Il Parlamentare ed il suo collaboratore decideranno di comune accordo il numero di ore lavorative e il diritto alle ferie, compatibilmente con la legge nazionale applicabile e tenendo nel dovuto conto il calendario di attività del Parlamento Europeo.

Gli obblighi ed i diritti del collaboratore nel caso di assenza per malattia o incidente, per maternità o per altri motivi di famiglia, saranno determinati dalla legge nazionale applicabile.

Possono anche essere rimborsate le spese sostenute dal Parlamentare per la sostituzione di un assistente assente per un periodo superiore a tre mesi, per maternità o grave malattia. In questo caso vengono rimborsate tutte le spese sostenute a partire dal quarto mese che non siano coperte dalle assicurazioni previste dallo schema di previdenza nazionale.

Durata e risoluzione del rapporto

A norma della *Regolamentazione* le spese sostenute dal Parlamentare sono rimborsabili per la durata del suo mandato così come definito dal Regolamento. Nel caso in cui il mandato inizi il sedicesimo giorno del mese o più tardi, il Parlamentare avrà diritto alla metà della somma stabilita annualmente dall'Ufficio di presidenza.

Il rimborso delle spese sarà possibile per un periodo di tre mesi a seguire il mese in cui il mandato parlamentare giunge a termine a meno che:

- Il Parlamentare sia immediatamente rieletto al parlamento successivo;
- Il Parlamentare abbia prestato servizio per meno di sei mesi prima della fine della legislatura;
- l'assistente riceva remunerazione da un'altra istituzione comunitaria o sia impiegato nel periodo in questione da un altro Parlamentare.

Qualora il Parlamentare, durante questo periodo, fosse tenuto, nel rispetto della normativa del Paese di appartenenza, a pagare spese superiori all'ammontare corrispondente a tre mesi, tali spese possono essere rimborsate dietro presentazione della documentazione certificata dalla competenti autorità nazionali.

Assistenza e previdenza

Sia il Parlamentare che l'assistente sono tenuti a rispettare le disposizioni relative alla sicurezza sociale derivanti dalla legge nazionale applicabile.

Fino all'adozione da parte del PE e del Consiglio degli emendamenti al quadro legale applicabile al Regolamento n. 1408/71⁷ e al Regolamento n. 883/2004⁸ il collaboratore parlamentare può essere coperto, nel suo interesse, da accordi conclusi tra più Stati membri che potrebbero portare ad eccezioni alle regole standard sulla determinazione della legge nazionale applicabile.

Sulla base delle disposizioni comunitarie pertinenti, le autorità competenti dello Stato membro rilasciano un certificato attestante che il collaboratore è soggetto a quella legge per un determinato periodo di tempo.

Di conseguenza i servizi parlamentari stabiliscono legami diretti con le autorità per la sicurezza sociale nei Paesi membri interessati.

Entro tre mesi dall'inizio del lavoro il Parlamentare è tenuto a presentare la documentazione relativa alla copertura per la sicurezza sociale, per la salute e,

⁷Regolamento n. 1408/71, *Applicazione regimi di sicurezza sociale ai lavoratori subordinati e loro familiari che si spostano all'interno della Comunità*;

⁸Regolamento (CE) n. 883/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2004, relativo al coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale.

qualora previsto nel Paese di appartenenza, per gli infortuni dei propri assistenti. In mancanza di ciò i pagamenti relativi agli assistenti verranno sospesi.

A questo proposito si fa presente che nella seconda *"Relazione sul discarico per l'esecuzione del bilancio generale dell'UE per l'esercizio 2004"* (A6-280/2006) del 15 settembre 2006 al punto 76 il Parlamento "esprime rammarico per il fatto che, al 20 febbraio 2006, l'87,2% dei deputati non aveva ancora fornito al Parlamento le dichiarazioni relative all'utilizzo dell'indennità di assistenza parlamentare, che avrebbero dovuto essere presentate entro il 1° novembre 2005 come stabilito dalla "Regolamentazione riguardante le spese e le indennità dei deputati" che prevede una dichiarazione dell'affiliazione degli assistenti a un regime di sicurezza sociale nel caso in cui l'assistente sia coperto da un contratto di fornitura di servizi. A questo proposito viene anche lamentato il fatto che il Parlamento non abbia ancora concluso contratti quadro con società specializzate in materia di gestione, in conformità del diritto nazionale applicabile, di questioni fiscali e previdenziali connesse con i contratti di lavoro, come disposto dalla Regolamentazione e come richiesto almeno a partire dal luglio 2004".

Disciplina fiscale

Ai sensi del *Codex* i Parlamentari ed i loro collaboratori saranno soggetti alla normativa fiscale (imposte sul reddito e IVA) prevista dalla legge nazionale applicabile.

2005/684/CE, Euratom: Decisione del Parlamento europeo, del 28 settembre 2005, che adotta lo statuto dei deputati del Parlamento europeo (2005/684/CE, Euratom)

Gazzetta ufficiale n. L 262 del 07/10/2005 pag. 0001 - 0010

Date

del documento: 28/09/2005

di entrata in vigore: 00/00/0000; entrata in vigore vedi art. 30

della fine validità: 99/99/9999

Articolo 21

1. I deputati hanno diritto ad essere assistiti da collaboratori personali da loro liberamente scelti.
2. Il Parlamento copre le spese effettivamente sostenute per l'impiego degli assistenti.
3. Il Parlamento fissa le condizioni per l'esercizio di questo diritto.

Articolo 30

Il presente statuto entra in vigore il primo giorno della legislatura del Parlamento europeo che avrà inizio nel 2009.

Fatto a Strasburgo, il 28 settembre 2005.

Per il Parlamento europeo

REGOLAMENTO DEL PARLAMENTO EUROPEO
Versione provvisoria (Gennaio 2007) - Estratto

**ALLEGATO IX : Disposizioni di attuazione dell'articolo 9, paragrafo 4 -
Gruppi d'interesse presso il Parlamento europeo**

Articolo 1 : Lasciapassare

Articolo 2 : Assistenti

1. All'inizio di ogni legislatura i Questori stabiliscono il numero massimo di assistenti che ciascun deputato può accreditare.

Nell'assumere le loro funzioni, gli assistenti accreditati rilasciano una dichiarazione scritta sulle proprie attività professionali e su qualsiasi altra funzione o attività retribuita da essi esercitata.

2. Essi hanno accesso al Parlamento alle stesse condizioni del personale del Segretariato generale o dei gruppi politici.

3. Qualsiasi altra persona, comprese quelle che lavorano a diretto contatto con i deputati, potrà accedere al Parlamento soltanto alle condizioni stabilite all'articolo 9, paragrafo 4.

PE 113.116/BUR./rev. XXIII/02-2007

**RULES GOVERNING THE PAYMENT OF
EXPENSES AND ALLOWANCES TO MEMBERS
(updated on 1 February 2007)-Estratto**

C O N T E N T S

.....

Reimbursement of Parliamentary assistance expenses (allowance paid to individual Members)
(as amended by Bureau decisions of 11 December 1995, 15 January 1996, 6 July 2000, 9
February 2004, 3 May 2004, 13 December 2004 and 13 December 2006)

Article 14

1. a) Members shall be entitled to the reimbursement of expenses arising from the employment or from the engagement of the services of one or more assistants in accordance with the conditions laid down in the Codex for Parliamentary Assistants . Expenditure incurred in connection with traineeship agreements, as referred to in Part II of the Codex, may also be reimbursed.

Application for reimbursement

2. a. To obtain reimbursement of parliamentary assistance expenses in accordance with paragraph 1, the Member shall submit an application for reimbursement accompanied by a copy of the employment contract concluded between the Member and an assistant, together with, where appropriate, a copy of the contract with a paying agent or a copy of the contract for the provision of services concluded between the Member and a service provider.

b. Where, pursuant to Article 4 of the Codex for Parliamentary Assistants, several Members have jointly employed or engaged the services of a single assistant, a separate application shall be submitted by each Member, giving details of the amounts of all payments.

3. The application, signed and dated by the Member, shall be deposited with the management service and processed under the authority of the Quaestors. It shall include the following information:

- the attached contract(s) and the type of assistance concerned:
- the Member's instructions as to the payments and identification of the beneficiary/beneficiaries.

4. The Member shall notify to the management service any changes to be made in respect of the application for reimbursement and/or to the contract by submitting an application for amendment. He or she shall inform the other contracting party (or parties) thereof.

The employment contract

5. a. In respect of employment contracts, the Member shall forward to the management service, within three months of the assistant taking up his or her duties, a certificate of the assistant's membership of a social security scheme and, where the national law applicable so provides, a certificate of insurance covering accidents at work, failing which payments relating to the assistant concerned shall be suspended.

b. In addition, the Member shall, for the period laid down by the applicable national legislation and for no less than one year after the end of the parliamentary term, keep a pay statement record book itemising sums paid by way of remuneration and tax and social security deductions (paid by the employee and the employer).

c. Where the Member has contracted a paying agent to handle the administrative management of contracts, the paying agent shall forward to the Member, at least once a year, as well as on expiry of the contract, statements of the expenditure incurred in respect of salaries, social security contributions, tax payments or any other refundable expenditure. Copies of those statements drawn up in accordance with the professional standards laid down by the national law applicable shall be forwarded to the management service.

d. Members may apply for all or part of the parliamentary assistance expenses to be paid to a political group in the European Parliament only if the latter acts as a paying agent within the meaning of subparagraph 5.c. and provided that an application for reimbursement has been submitted in accordance with paragraphs 2 and 3.

Service contract

6. a. The service contract may provide for monthly payments being made as advance payments. The invoices or fee statements showing the provision of services and, where appropriate, regularising the advance payments made and

determining any outstanding balance, shall be drawn up, in accordance with the national law applicable, for a period not exceeding 12 months. The Member shall keep the invoices or fee statements for the period laid down by the applicable national legislation and for no less than one year after the end of the parliamentary term.

b. The service provider shall forward to the Member at least once a year, as well as on expiry of the contract, a statement of the amounts invoiced, accompanied by a declaration certifying that all tax and social security obligations resulting from the applicable national legislation are complied with. The Member shall forward a copy of the statement and the accompanying declaration to the management service, authorising the regularisation of the advance payments made.

7. By way of derogation from paragraph 2.a. and from the first indent of paragraph 3, invoices or fee statements for occasional research, assistance, documentation or consultancy work connected with a Member's official duties may be reimbursed without submission of a copy of a written contract. Payment shall be made at the request of the Member and on submission of original invoices or fee statements, either by transfer to the Member's bank account, if the invoices have been duly paid, or directly to the beneficiary's account on Article 15 (as amended by Bureau decisions of 15 July 1996, 1 September 2003, 9 February 2004 and 13 December 2004)

1. The maximum monthly amount of the reimbursement shall be fixed annually by the Bureau.

2. Expenses shall be eligible for reimbursement for the duration of the Member's term of office as defined in Rule 4(1) of the Rules of Procedure. Where a Member's term of office commences on or after the sixteenth day of the month, the Member's entitlement in respect of that month shall be one half of the amount referred to in paragraph 1.

3. Expenses shall be eligible for reimbursement for a period of three months following the month in which a Member's term of office comes to an end 30, unless

(a) the Member is immediately re-elected to the subsequent Parliament;

(b) the Member has served for less than six months before the end of the current parliamentary term;

(c) the assistant concerned is in receipt of other remuneration from any Community institution, or

(d) the assistant is employed by another Member during the period in question.

Should the Member, during this period and despite having taken in good time all the necessary steps required under the applicable law to terminate the contract on the expiry of her or his mandate, be legally bound under the relevant employment legislation to pay supplementary expenses over and above the amount corresponding to three months' worth of the maximum reimbursement, such expenses may be reimbursed, in addition to the amount referred to in paragraph 1, upon submission of duly established documentation certified by the competent national authorities.

4. Where a parliamentary assistant directly employed by the Member is absent for a period exceeding three months, either on maternity leave or on account of serious illness, the part of any costs of replacing him or her, as from the fourth month of absence, not covered by the employee benefits paid under the relevant national social security scheme, may be reimbursed in addition to the amount referred to in paragraph 1.

5. Members to whom Article 2(8) applies may obtain reimbursement of up to two return economy-class air fares per year between their constituency or place of residence and the capital of their Member State in respect of the travel expenses incurred by an assistant employed or engaged for the purposes of Article 14, on presentation of the relevant ticket to the management service. Any such reimbursement shall be in addition to the amount referred to in paragraph 1.

Article 15 (as amended by Bureau decisions of 15 July 1996, 1 September 2003, 9 February 2004 and 13 December 2004)

1. The maximum monthly amount of the reimbursement shall be fixed annually by the Bureau.

2. Expenses shall be eligible for reimbursement for the duration of the Member's term of office as defined in Rule 4(1) of the Rules of Procedure. Where a Member's term of office commences on or after the sixteenth day of the month, the Member's entitlement in respect of that month shall be one half of the amount referred to in paragraph 1.

3. Expenses shall be eligible for reimbursement for a period of three months following the month in which a Member's term of office comes to an end 30, unless

- (a) the Member is immediately re-elected to the subsequent Parliament;
- (b) the Member has served for less than six months before the end of the current parliamentary term;

- (c) the assistant concerned is in receipt of other remuneration from any Community institution, or
- (d) the assistant is employed by another Member during the period in question.

Should the Member, during this period and despite having taken in good time all the necessary steps required under the applicable law to terminate the contract on the expiry of her or his mandate, be legally bound under the relevant employment legislation to pay supplementary expenses over and above the amount corresponding to three months' worth of the maximum reimbursement, such expenses may be reimbursed, in addition to the amount referred to in paragraph 1, upon submission of duly established documentation certified by the competent national authorities.

4. Where a parliamentary assistant directly employed by the Member is absent for a period exceeding three months, either on maternity leave or on account of serious illness, the part of any costs of replacing him or her, as from the fourth month of absence, not covered by the employee benefits paid under the relevant national social security scheme, may be reimbursed in addition to the amount referred to in paragraph 1.

5. Members to whom Article 2(8) applies may obtain reimbursement of up to two return economy-class air fares per year between their constituency or place of residence and the capital of their Member State in respect of the travel expenses incurred by an assistant employed or engaged for the purposes of Article 14, on presentation of the relevant ticket to the management service. Any such reimbursement shall be in addition to the amount referred to in paragraph 1.

CODEX¹**FOR PARLIAMENTARY ASSISTANTS AND MEMBER'S TRAINEES IN
THE EUROPEAN PARLIAMENT****BUREAU DECISION OF 25 SEPTEMBER 2006²****TABLE OF CONTENT****PART I – PARLIAMENTARY ASSISTANTS****CHAPTER 1 - SCOPE**

Article 1	Purpose of the <i>Codex</i>	5
Article 2	Definition of 'parliamentary assistant'	5

CHAPTER 2 - SELECTION AND RECRUITMENT

Article 3	Freedom of choice for Members	5
Article 4	Recruitment by several Members	5

CHAPTER 3 - CONTRACTUAL ARRANGEMENTS

Article 5	Private nature of the contractual link between Members and assistants or organisations placing persons at their disposal	6
Article 6	Essential details in an employment contract	6
Article 7	Essential details in a service contract	7
Article 8	Termination of contract	7
Article 9	Indicative salary scales	8
Article 10	Payments	8

CHAPTER 4 - SOCIAL SECURITY AND TAX ARRANGEMENTS

Article 11	Social security arrangements for parliamentary assistants	8
Article 12	Working hours - Leave	9
Article 13	Taxation	9
Article 14	Reimbursement of payments made directly by the Member	9

**CHAPTER 5 - ADMINISTRATIVE ARRANGEMENTS
WITHIN THE EUROPEAN PARLIAMENT**

Article 15	Registration of assistants	10
Article 16	Register of assistants	12

CHAPTER 6 - PROFESSIONAL RIGHTS AND OBLIGATIONS OF ASSISTANTS

Article 17	Mutual obligations	12
Article 18	Respect for Members' image and the dignity of their office	12
Article 19	Obligation to exercise discretion	12
Article 20	Conflicts of interest	12
Article 21	Social dialogue	13

¹ The title 'CODEX' shall be used as a non-translated Latin expression in all the linguistic versions.

² As modified in March 2007 (updating of references to the new version of the text "Rules governing the Payment of Expenses and Allowances to Members" - PE 113.116/BUR/Rev XXIV/03-2007)

PART II – TRAINEESHIPS WITH MEMBERS OF THE EUROPEAN PARLIAMENT

Article 22	General points	14
Article 23	General conditions governing admission	14
Article 24	Admission procedure	14
Article 25	Accident and sickness insurance	14
Article 26	Traineeship agreement, expenditure and reimbursement	15
Article 27	Duration of the traineeship	15
Article 28	General obligations for trainees	15

PART III – GENERAL AND FINAL PROVISIONS

Article 29	Repeal of earlier rules	17
Article 30	Entry into force	17

The Bureau of the European Parliament,

- having regard to Rules 9(2), 22(2) and (7) and 25 and Annex IX to Parliament's Rules of Procedure,
- having regard to Articles 21 and 30 of the Statute for Members of the European Parliament ⁽³⁾,
- having regard to the Rules Governing the Payment of Expenses and Allowances to Members ⁽⁴⁾,
- having regard to a draft text submitted by its Working Party on Members' Assistants,
- whereas:
 - (1) in order to ensure the proper functioning of the institution, it is necessary for Members of the European Parliament to be assisted in the performance of their parliamentary duties;
 - (2) in the interests of promoting greater transparency and legal certainty, it is highly desirable to clarify and simplify the rules currently in force concerning parliamentary assistants' administrative status by bringing such rules together in a single document which is accessible to Members and parliamentary assistants; accordingly, upon the entry into force of the present rules the provisions laid down in Articles 14 and 15 of the Rules Governing the Payment of Expenses and Allowances to Members (PEAM Rules) shall govern exclusively the procedure for the reimbursement of costs incurred within the ceiling of the parliamentary assistance allowance;
 - (3) it is also desirable to clarify in the same document the contractual obligations, social security and tax arrangements relating to parliamentary assistants which are determined by reference to the applicable national law;
 - (4) in order to make for more legal certainty in the field of social security for parliamentary assistants, the Commission considered it appropriate to propose amendment of Regulation (EEC) No 1408/71 on the application of social security schemes to employed persons, self-employed persons and their families moving within the Community, by proposing amendments which would allow parliamentary assistants to exercise a right of option on the social security system to be applicable to them ⁽⁵⁾; Parliament approved the Commission proposal as amended on 11 June 2002 ⁽⁶⁾; another attempt to settle certain aspects of the status of parliamentary assistants had previously been made in the form of a proposed amendment of the Staff Regulations ⁽⁷⁾; pending

³ Decision 2005/684/EC, Euratom of the European Parliament of 28 September 2005 OJ L 262, 7.10.2005, p. 1.

⁴ Document PE 113.116/BUR./rev. XXIV/03-2007 of 1 March 2007.

⁵ Proposal for a European Parliament and Council Regulation amending, for the benefit of European parliamentary assistants, Council Regulation (EEC) No 1408/71 [...] and Council Regulation (EEC) No 574/72 [...] (OJ C 270 E 25.9.2001, p. 141).

⁶ Parliament's position of 11 June 2002 on the proposal for a European Parliament and Council Regulation amending, for the benefit of European parliamentary assistants, Council Regulation (EEC) No 1408/71 [...] and Council Regulation (EEC) No 574/72 (OJ C 261 E, 30.10.2003, p.82).

⁷ Proposal for a Council Regulation (EC) amending Regulation (EEC, Euratom, ECSC) No 259/68 laying down the staff regulations of officials of the European Communities and the conditions of employment of other servants of the Communities (OJ C 179, 11.6.1998, p. 16).

the adoption by the European Parliament and/or the Council of either the proposed amendment of Regulation No 1408/71 or the proposed amendments to the Staff Regulations as enshrined in Parliament's position of 11 March 1999⁽⁸⁾, it is desirable to clarify the existing legal situation which applies to parliamentary assistants in particular in the field of social security;

- (5) in order to ensure that all persons assisting Members are subject to clear and consistent rules, it is appropriate that the rules on Members' trainees be included in the same document as that containing the rules on parliamentary assistants.

HAS ADOPTED THE FOLLOWING DECISION:

⁸ Parliament's position of 11 March 1999 on the proposal for a Council Regulation (EEC) amending Regulation (EEC, Euratom, ECSC) No 259/68 laying down the staff regulations of officials of the European Communities and the conditions of employment of other servants of the Communities (OJ C 175, 21.6.1999, p. 246).

PART I – PARLIAMENTARY ASSISTANTS**CHAPTER 1 - SCOPE****Article 1 - Purpose of the *Codex***

This *Codex* shall determine the administrative status of parliamentary assistants of Members of the European Parliament.

Article 2 - Definition of 'parliamentary assistant'

For the purposes of applying this *Codex*, and unless otherwise stipulated, 'parliamentary assistant' or 'assistant' shall mean any natural person assisting one or more Members of the European Parliament in the performance of their parliamentary duties, either on the basis of a direct contractual link with the Member(s) concerned or after being placed at his or her or their disposal by an organisation with a direct contractual link with the Member(s) concerned.

CHAPTER 2 - SELECTION AND RECRUITMENT**Article 3 - Freedom of choice for Members**

1. Each Member may employ or engage the services of one or more parliamentary assistants of his or her choice.
2. Members' assistants may not, however, be members of staff of a European Parliament political group, nor may they be employed by a political party at European level or by any other body in receipt of a grant from the European Parliament, nor may they be remunerated on a full-time basis by any of the Community institutions.

Article 4 - Recruitment by several Members

Several Members may jointly employ or engage the services of one or more assistants. In that event, the Members concerned shall designate from amongst their number the Member(s) authorised to sign contracts, in the name of and on behalf of those Members. A declaration that a grouping of Members has been established must be annexed to the contract concluded individually with the parliamentary assistant concerned.

CHAPTER 3 - CONTRACTUAL ARRANGEMENTS

Article 5 - Private nature of the contractual link between Members and assistants or organisations placing persons at their disposal

1. Mutual contractual rights and obligations and, where appropriate, working conditions shall be determined by common accord between the Member and his or her assistant or, where appropriate, between the Member and the organisation placing a person at his or her disposal.
2. These arrangements shall be laid down in a written contract signed by all contracting parties. Each party, including the assistant, shall keep a copy thereof.
3. That contract shall be a private-law contract duly concluded in accordance with the relevant national law ⁽⁹⁾.

The choice between an employment contract and a service contract shall be a matter for the contracting parties alone, subject to compliance with the applicable national laws.

4. Under no circumstances may the European Parliament be deemed to be the assistant's employer or contractual partner.

Article 6 - Essential details in an employment contract

1. An employment contract concluded between the parliamentary assistant and the Member or, where appropriate, the organisation placing the parliamentary assistant at his or her disposal shall include the following details so that it may be classified as a parliamentary assistance contract:
 - information to enable verification of the assistant's identity
 - length of contract
 - summary job description
 - where an organisation places a person at the disposal of a Member or Members: name of the Member(s) for whom the assistant will carry out his or her duties and the period for which the assistant is to be placed at the disposal of that Member or those Members
 - place(s) of work
 - working hours (full-time/part-time)
 - monthly remuneration of the assistant (gross) and, where appropriate, all his or her other financial entitlements (holiday pay, end-of-year bonus, arrangements for refund of expenses, etc.; reference to pension and healthcare provisions)
 - provision of a monthly pay slip
 - arrangements governing annual leave, including the length thereof
 - arrangements governing termination of contract, including the period of notice
 - a clause specifying the national law governing the employment contract

⁹ At the time of adoption of these rules, the law applicable to the contract is to be determined in accordance with the Convention on the law applicable to contractual obligations which was opened for signature in Rome on 19 June 1980, hereinafter 'the 1980 Rome Convention' (Consolidated version: OJ C 27, 26.1.1998, p. 34). NB: under a convention signed on 14 April 2005 by the then 25 Member States, 10 new Member States acceded to the 1980 Rome Convention (OJ C 169, 8.7.2005, p. 1). Pursuant to a joint declaration, the Member States were to take the necessary measures to ratify that convention within a reasonable period and, if possible, before December 2005. Furthermore, pursuant to Article 3(3) of the Act concerning the conditions of accession of Bulgaria and Romania, in conjunction with point 1 of Annex I thereto, those two new Member States were to accede to the 1980 Rome Convention in application of the procedure provided for in Article 3(4) of that Accession Act.

- national social security scheme⁽¹⁰⁾ of which the assistant is a member
 - a clause stating explicitly that the European Parliament may not be deemed to be a party to the employment contract.
2. In respect of matters for which it makes no provision, the contract shall make reference to the relevant national law.

Article 7 - Essential details in a service contract

1. A service contract shall include the following details so that it may be classified as a parliamentary assistance contract:
- identity and legal status of the service provider
 - length of contract
 - description of the services to be provided
 - place(s) where services are to be provided
 - price (including VAT, where appropriate)
 - a clause specifying the national law governing the service contract
 - the service provider's obligation to comply with the law applicable to him or her and, where provided for by the national legislation to which the service provider is subject, the VAT registration number and business registration number
 - a clause stating explicitly that the European Parliament may not be deemed to be a party to the service contract.
2. In respect of matters for which it makes no provision, the contract shall make reference to the relevant national law.

Article 8 - Termination of contract

1. The contract shall specify any period of notice laid down by the parties, by common accord, in accordance with the applicable national law.
2. The conditions under which the contract ends, the arrangements for termination of the contract and the contracting parties' mutual obligations upon expiry of the contract shall be determined by the applicable national law.
3. The three months' additional Parliamentary Assistance Allowance after the expiry of a term of office, as provided for in Article 15(3) of the Rules Governing the Payment of Expenses and Allowances to Members⁽¹¹⁾, shall be used by the Member to cover payments effectively made to assistants under the applicable national labour law.

¹⁰ Pursuant to Article 4 of Council Regulation (EEC) No 1408/71 of 14 June 1971 on the application of social security schemes to employed persons, to self-employed persons and to members of their families moving within the Community, as amended, social security consists of the following branches: (a) sickness and maternity benefits; (b) invalidity benefits; (c) old-age benefits; (d) survivors' benefits; (e) benefits in respect of accidents at work and occupational diseases; (f) death grants; (g) unemployment benefits; (h) family benefits.

¹¹ Article 15(3) of the Rules governing the Payment of Expenses and Allowances to Members (Document PE 113.116/BUR./rev. XXIV/03-2007 of 1 March 2007): 'Expenses shall be eligible for reimbursement for a period of three months following the month in which a Member's term of office comes to an end (whether at the end of the five-year parliamentary term, on death or on resignation.), unless

(a) the Member is immediately re-elected to the subsequent Parliament;

Article 9 - Indicative salary scales

On a proposal from the Secretary-General, the Quaestors may adopt recommendations including purely indicative salary scales for assistants working in Brussels or Strasbourg.

Article 10 - Payments

1. On the personal instructions of the Member and solely at his or her responsibility, payments made within the terms of the Parliamentary Assistance Allowance⁽¹²⁾ by the Administration of the European Parliament shall be made directly to the parliamentary assistant, or, where appropriate, to the organisation placing the assistant at the disposal of the Member.
2. At the Member's request, however, and on submission of a copy of the contract concluded with the paying agent, payments may be made to a paying agent contracted by the Member to handle, in whole or in part, the administrative management of his or her Parliamentary Assistance Allowance, in accordance with the relevant national law.
3. At all events, in making parliamentary assistance payments to a person other than the Member, the European Parliament shall simply carry out the Member's remittance instructions and may in no way be deemed to be a paying agent within the technical meaning accorded to that term by some national law.

CHAPTER 4 - SOCIAL SECURITY AND TAX ARRANGEMENTS**Article 11 - Social security arrangements for parliamentary assistants**

1. The Member and the parliamentary assistant, in his or her capacity as an employed or self-employed person, are bound to respect the social security provisions deriving from the applicable national law.
2. Pending the adoption by the European Parliament and the Council of the amendments to the legal framework applicable at Community level (Regulation (EEC) No 1408/71 and Regulation (EEC) No 883/2004) requested by the European Parliament, the parliamentary assistant may be covered, within that legal framework, by agreements concluded by two or

-
- (b) the Member has served for less than six months before the end of the current parliamentary term;
 - (c) the assistant concerned is in receipt of other remuneration from any Community institution, or
 - (d) the assistant is employed by another Member during the period in question.

Should the Member, during this period and despite having taken in good time all the necessary steps required under the applicable law to terminate the contract on the expiry of her or his mandate, be legally bound under the relevant employment legislation to pay supplementary expenses over and above the amount corresponding to three months' worth of the maximum reimbursement, such expenses may be reimbursed, in addition to the amount referred to in paragraph 1, upon submission of duly established documentation certified by the competent national authorities.'

¹² See Articles 14 and 15 of the Rules Governing the Payment of Expenses and Allowances to Members as modified by the present *Codex*.

more Member States pursuant to Article 17 of Regulation (EEC) No 1408/71. Such agreements may provide, in the interest of certain categories of parliamentary assistants or certain parliamentary assistants, for exceptions to the standard rules on the determination of the applicable laws on social security schemes⁽¹³⁾. On the basis of the relevant Community law provisions, the competent authority of the Member State whose law is applicable issues a certificate stating that the parliamentary assistant is subject to that law and stipulating the date until which this applies⁽¹⁴⁾.

3. The Parliament services already responsible for managing assistants' files shall, on behalf of the Members and assistants who submit such a request, consider and follow up requests for the conclusion of agreements under Article 17 of Regulation (EEC) No 1408/71. With that aim in view, Parliament's services shall establish direct links with the competent social security authorities and services in the Member States concerned.

Article 12 - Working hours - Leave

1. The Member and the parliamentary assistant shall determine by common accord the assistant's working hours and entitlement to leave and annual holidays, subject to compliance with the applicable national law and taking account of the calendar of activities of the European Parliament. Similarly, the assistant's rights and obligations in the event of absence resulting from sickness or accident, from the birth of a child or from other family circumstances shall be determined by the applicable national law.
2. In the event of long-term absence exceeding three months - for maternity leave or because of serious illness - the Member concerned may seek reimbursement of the cost of employing a replacement for the assistant concerned, in accordance with the provisions of Article 15(4) of the Rules Governing the Payment of Expenses and Allowances to Members⁽¹⁵⁾.

Article 13 - Taxation

The Member and parliamentary assistant concerned, whether salaried or self-employed, shall be subject to the fiscal provisions (in respect of income tax and VAT) of the applicable national law⁽¹⁶⁾.

Article 14 - Reimbursement of payments made directly by the Member

Members who pay social security contributions, tax and pension contributions directly in respect of their assistants may, upon presentation of supporting documents, be reimbursed in respect of such payments up to the limit of the Parliamentary Assistance Allowance.

¹³ See Articles 13 to 16 of Regulation (EEC) No 1408/71.

¹⁴ See Articles 11 and 11a of Council Regulation (EEC) No 574/72 of 21 March 1972 fixing the procedure for implementing Regulation (EEC) No 1408/71, as amended.

¹⁵ Document PE 113.116/BUR./rev. XXIV/03-2007 of 1 March 2007 as modified by the present *Codex*.

¹⁶ As regards indirect tax (VAT), the national legislation will be determined in accordance with the relevant Community law.

As regards direct tax (income tax), each Member State will determine the application of its own tax arrangements, without prejudice to any bilateral agreements on double taxation which Member States have concluded among themselves.

CHAPTER 5 - ADMINISTRATIVE ARRANGEMENTS WITHIN THE EUROPEAN PARLIAMENT

Article 15 - Registration of assistants

1. Members who employ or engage the services of an assistant under the provisions of Articles 14 and 15 of the Rules Governing the Payment of Expenses and Allowances to Members⁽¹⁷⁾ shall have that assistant registered with the European Parliament.

With regard to assistants working in Brussels, the Quaestors shall determine the maximum number of registered assistants per Member⁽¹⁸⁾.

2. Registered assistants shall be issued, upon request by the Member concerned, with a parliamentary assistant's badge, which shall be valid for the duration of the contract between the Member and the assistant, although the period of validity shall not exceed five years and one month. When the assistant receives his or her badge, he or she shall also receive a copy of the *Codex* for parliamentary assistants in the European Parliament.

The request shall be accompanied by a sworn statement signed by the Member that, to the best of his or her knowledge, the assistant's presence on Parliament's premises does not represent a safety risk to Parliament, its Members and staff or any other person engaged in business on or visiting those premises. If the Member so wishes he or she may enclose with this statement an extract from police records, a certificate of good conduct or personal references concerning the assistant.

The badge must be returned to the issuing service at the end of the assistant's contract.

3. When they take up their duties, registered assistants shall make a written declaration listing their professional activities and any other remunerated posts or activities.

Such declarations shall be recorded in a register of the financial interests of Members' assistants kept by the Secretary-General. This register shall be open to the public for inspection.

4. Registered assistants who have been issued with a parliamentary assistant's badge may:
 - (a) have access to the European Parliament's premises on the same basis as the staff of its Secretariat or of the political groups;
 - (b) move freely within the European Parliament's premises, and use the Library, restaurants, car parks and the document distribution centre;
 - (c) work in the employing Member's office, subject to his or her authorisation; however, office equipment intended for assistants shall be made available to Members under the

¹⁷ Document PE 113.116/BUR./rev. XXVI/03-2007 of 1 March 2007 as modified by the present *Codex*.

¹⁸ See Article 2 of Annex IX to the Rules of Procedure.

According to the Quaestors' decision of 16 May 2001, that maximum number is currently three.

conditions laid down by the Quaestors and within the limits of the budget appropriations available;

(d) make use of the European Parliament's Medical Service on the same basis as the staff of its Secretariat.

5. With the agreement of the Member concerned agreement, registered assistants may enrol for:
 - (a) language courses organised by the European Parliament for its staff at its places of work, subject to availability of places;
 - (b) computer courses in accordance with the conditions laid down for Members in Article 22b of the Rules Governing the Payment of Expenses and Allowances to Members⁽¹⁹⁾, subject to availability of places and on the understanding that reimbursement of costs incurred shall remain restricted to the part of the allowance referred to in Article 22d(1) of the Rules Governing the Payment of Expenses and Allowances to Members⁽²⁰⁾ not used by the Member;
 - (c) any other training course offered by the Administration on the condition that it is directly connected with the duties performed by the assistant and subject to availability of places.
6. On a proposal from the Secretary-General, the Quaestors may decide at any time to restrict access to certain facilities provided by the European Parliament to a maximum number of assistants per Member, with a view, in particular, to taking account of limits on the resources and budget funding available.
7. Assistants may use the facilities made available to them only for the purposes of performing their parliamentary assistance duties.

In the event of non-compliance with that condition, or where, more generally, the Quaestors consider that an assistant's actions or conduct are detrimental to the interests of the Institution, they may, at any time, decide, after hearing the assistant and the Member(s) concerned, to suspend or withdraw the right of access to the European Parliament's premises.

8. Pursuant to Article 4 of the Royal Belgian Decree of 30 October 1991 on documents for residence in Belgium for certain foreign nationals, registered assistants resident in Belgium are entitled to receive a special identity card for themselves and their families, issued by the Belgian Ministry for Foreign Affairs, which shall exempt them from the requirement of registering with the aliens department of the local authority in their place of residence.

Possession of such a card shall not in itself confer entitlement to the privileges and immunities enjoyed by officials and other servants of the European Communities.

¹⁹ Document PE 113.116/BUR./rev. XXIV/03-2007 of 1 March 2007 as modified by the present *Codex*.

²⁰ Document PE 113.116/BUR./rev. XXIV/03-2007 of 1 March 2007 as modified by the present *Codex*.

Article 16 - Register of assistants

The European Parliament shall draw up a register, open to the public for inspection, of the names of all assistants which also identifies the Member(s) for whom they provide assistance. The register shall include registered assistants as referred to in Article 2 of Annex IX to the Rules of Procedure. Non-registered assistants may be added at the request of the Member concerned.

CHAPTER 6 - PROFESSIONAL RIGHTS AND OBLIGATIONS OF ASSISTANTS**Article 17 - Mutual obligations**

1. Members and their assistants shall respect and have due regard for each other. Their work together presupposes mutual trust.

Within the limits inherent in their employment contract, assistants shall be obliged to aid and advise Members in the performance of their parliamentary duties. They shall perform that task with care and integrity and conscientiously, at the agreed time and place, and in accordance with the agreed terms and conditions.

2. Members shall make it possible for assistants to perform their duties in accordance with the agreed terms and conditions and at the agreed time and place.

Article 18 - Respect for Members' image and the dignity of their office

For the duration of their contracts, and after they have ended, assistants shall refrain from taking any action or making any statement likely to prove detrimental to the image of Members or to the dignity of their office.

Article 19 - Obligation to exercise discretion

1. For the duration of their contracts, and for such period after they have ended as provided for by the relevant national law, assistants shall be obliged to exercise discretion with regard to facts and information which have come to their knowledge in the performance of their duties and have not been made public.
2. However, Members may release assistants at any time from their obligation to exercise discretion. This release must be given in writing for it to be valid.

Article 20 - Conflicts of interest

1. Assistants called upon to submit proposals, adopt a position or advise a Member on a matter in relation to which a conflict of interest might arise shall inform the Member concerned thereof.

2. Any professional activity, other than the duties as assistant, and any political activity in which an assistant engages shall be subject to prior authorisation by the Member, respecting the assistant's rights under the European Convention for the Protection of Human Rights and Fundamental Freedoms²¹ and the Charter of Fundamental Rights of the European Union²².

Article 21 - Social dialogue

The members of Parliament's Bureau responsible for matters relating to parliamentary assistants and trainees shall meet at least once a year, and as often as necessary, with the assistants' elected representatives in order to assess the application and consequences of the rules relating to them. At this social dialogue meeting, suggestions by the assistants' representatives or ad hoc political or administrative bodies shall be considered.

²¹ See, inter alia the judgment of the Court of Justice of 6 March 2001 in Case C-274/99 P *Connolly v Commission*, [2001] ECR I-1611, paragraphs 43 to 46 (freedom of expression); the judgment of the Court of Justice of 12 June 2003 in Case C-112/00 *Schmidberger v Republik Österreich*, [2003] ECR I-5659, paragraphs 80-82 (freedom of assembly).

²² Cf. Charter of Fundamental Rights of the European Union, OJ C 364, 18.12.2000, p. 1; the judgment of the Court of First Instance of 25 October 2005 in Case T-38/02, *Groupe Danone v Commission*, paragraph 216; see also the Treaty establishing a Constitution for Europe, Part II, OJ C 310, 16.12.2004.

PART II – TRAINEESHIPS WITH MEMBERS OF THE EUROPEAN PARLIAMENT**Article 22 - General points**

1. With a view to contributing to European education and vocational training and to enabling young people to understand the way in which the Institution functions, Members of the European Parliament may accept trainees who shall assist them with their parliamentary activities in Brussels and Strasbourg during plenary sittings or in the country in which the Member was elected. The functions carried out by a trainee may not, under any circumstances, be of such nature as to replace the employment of a parliamentary assistant.
2. The number of trainees physically present at one of the places of work may under no circumstances exceed three.
3. On an exceptional basis, the Quaestors may, in response to a duly substantiated request, make a derogation from the aforementioned upper limit.

Article 23 - General conditions governing admission

Trainees must:

- (a) be aged at least 18; the Quaestors may, in response to a duly substantiated request, grant a derogation from this age limit;
- (b) have signed a traineeship agreement within the meaning of Article 26(1) with a Member;
- (c) not be party to an employment contract or any other contractual relationship with an institution of the European Union during their traineeships. Traineeships may be undertaken during an employment contract only if they form a statutory part of a vocational education course.

Article 24 - Admission procedure

1. Applicants must send a written application which the Member in question shall forward, together with his or her approval in writing, to the Security Service.
2. That service shall issue the trainee with a badge and inform him or her of the rules currently in force governing his or her presence on Parliament's premises.
3. When the trainee receives his or her badge, he or she shall also receive a copy of this *Codex*.

Article 25 - Accident and sickness insurance

Trainees shall provide proof that they hold accident and sickness insurance cover. Should trainees not be covered against these risks, the Member must have them insured in accordance with the relevant national law. At the Member's request, the European Parliament shall cover the costs of accident insurance, which shall then be deducted from the Member's General expenditure allowance.

Article 26 - Traineeship agreement, expenditure and reimbursement

1. Training content and reimbursement by the Member of any expenditure which the trainee may incur in connection with his or her traineeship, shall be the subject of a written traineeship agreement signed by the Member and the trainee.
2. The MEP may opt to reimburse the trainee's expenses on a lump-sum basis.
3. To cover the expenses reimbursed, the Member may make use of the Parliamentary Assistance Allowance.

Article 27 - Duration of the traineeship

1. As a rule, the maximum duration of a traineeship shall be twenty-four months. The traineeship shall not be renewable.
2. A traineeship may be interrupted either at the trainee's request or by decision of the Member to whom he or she is attached.

Article 28 - General obligations for trainees

1. Throughout the traineeship, trainees shall be placed under the sole responsibility of the Member to whom they are attached. The European Parliament shall not be a party to the traineeship agreement.
2. During traineeships, trainees shall be issued with special trainees' badges enabling them to enter Parliament's premises during the Institution's official working hours. Access at weekends and on public holidays will be authorised by the Quaestors only in exceptional circumstances and if the Member to whom they are attached or a registered assistant is present. In the periods between part-sessions, trainees shall not be authorised to enter Parliament's premises in Strasbourg.
3. Trainees shall be required to comply with the instructions given by the Member to whom they are attached and with the relevant administrative provisions. They must also comply with the internal rules in force within Parliament, in particular those concerning security.
4. Trainees must not have any professional connections with third parties which might be incompatible with their traineeships. They shall be required to respect the normal duty to observe the utmost discretion with regard to facts and information which come to their knowledge during their traineeships. They may not communicate to any person whatsoever any documents or information which have not been made public, save where they have secured the prior consent of the Member to whom they are attached or of the Parliament. They shall remain bound by that obligation after the completion of their traineeships.
5. Trainees holding a 'Member's trainee badge' shall be authorised, on behalf of, and at the responsibility of the Member to whom they are attached, to receive groups of visitors invited or sponsored by that Member.

6. Admission to a traineeship shall under no circumstances confer on the trainee the status of official or other servant of the European Union or the status of parliamentary assistant, nor shall it entitle him or her in any way to subsequent recruitment.

PART III – GENERAL AND FINAL PROVISIONS**Article 29 - Repeal of earlier rules**

1. The following rules previously adopted by the Bureau are hereby repealed and replaced by the present rules:
 - Rules governing traineeships with Members of the European Parliament, adopted by the Bureau on 3 May 2004;
 - Rules governing (1) the accreditation of assistants and their work in the European Parliament and (2) a register of the financial interests of Members' accredited assistants, contained in Annex VI to the Rules Governing the Payment of Expenses and Allowances to Members.
2. Upon the entry into force of this Decision, Articles 14 and 15 of the Rules Governing the Payment of Expenses and Allowances to Members shall cease to apply except in so far as they govern the procedure for the reimbursement of costs incurred within the ceiling of the parliamentary assistance allowance.

Article 30 – Entry into force

This Decision shall enter into force one calendar month following the day of its adoption by the Bureau.

PARTE II

REGIONI E PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

CALABRIA

CALABRIA

La disciplina dei rapporti di collaborazione e di lavoro con il personale esterno all'amministrazione regionale è dettata dalla **Legge Regionale 13 maggio 1996, n. 7**, recante "*Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale*", dalla **Legge Regionale 13 maggio 1996, n. 8**, recante "*Norme sulla dirigenze e sull'ordinamento degli Uffici del Consiglio regionale*", nonché dalla **Legge Regionale 26 maggio 1997, n. 8**, recante "*Norme sul riordino e sul funzionamento delle strutture speciali della Regione Calabria*".

In particolare, sia la legge regionale 7/1996 che la legge regionale 8/1996 ammettono la possibilità di ricorso limitato a personale esterno all'amministrazione.

La norma che disciplina l'ordinamento degli Uffici del Consiglio regionale, all'art. 9, stabilisce che, limitatamente al Capo di Gabinetto, la scelta possa ricadere anche su estranei alla pubblica Amministrazione, mentre l'articolo 10, che stabilisce che il Presidente, i componenti dell'Ufficio di Presidenza, i Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti, i Presidenti dei Gruppi consiliari, il Presidente della Commissione per il Piano ed il Presidente del Collegio dei Revisori, si avvalgono della collaborazione di segreterie particolari dette anche strutture speciali, dispone che il personale addetto alle segreterie particolari possa essere scelto tra i dipendenti di ruolo del Consiglio regionale o fra i dipendenti appartenenti al ruolo organico della Giunta regionale o di altre amministrazioni pubbliche o anche al di fuori degli appartenenti al ruolo del Consiglio regionale, della Giunta regionale e di altre amministrazioni pubbliche. Lo stesso articolo dispone altresì che qualora il personale scelto sia estraneo alla Pubblica Amministrazione, esso sia tenuto a prestare la propria attività in base a contratto di diritto privato a termine, con il trattamento economico equiparato a quello di dirigente se si tratti di laureati (gabellare indennità integrativa speciale, indennità di posizione pari alla più bassa tra quelle in godimento ai dirigenti del Consiglio regionale) ed a quello del livello D3 se diplomati.

Da ultimo il medesimo articolo prevede che l'Ufficio di Presidenza assegni alle strutture speciali, con le modalità previste dal precedente comma, un supporto costituito da due unità di personale di livello non superiore alla categoria D1, anche estranee alla P.A., nonché un supporto tecnico costituito da una unità di personale di livello D1, scelto tra il personale interno o esterno alla Pubblica Amministrazione, per il Presidente della Giunta delle Elezioni. Inoltre per l'espletamento delle attività istituzionali, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza e su indicazione nominativa di ciascun consigliere regionale, lo stesso può avvalersi, per il periodo di durata della carica, di un "collaboratore-esperto" o di due collaboratori-esperti che possono essere scelti tra i dipendenti non dirigenti del Consiglio o della Giunta regionale o di altre Amministrazioni

pubbliche, ovvero tra estranei alla Pubblica Amministrazione. In quest'ultimo caso il rapporto giuridico è regolato da specifico contratto di collaborazione coordinata e continuativa ed il relativo trattamento economico non può superare quello previsto per il personale regionale dell'ex VIII qualifica funzionale.

A sua volta, l'articolo 11 della legge sull'ordinamento del Consiglio regionale, dispone l'istituzione di una struttura speciale denominata Ufficio Stampa che include le testate giornalistiche edite dal Consiglio Regionale per i cui rapporti di lavoro possono essere chiamati a contratto giornalisti professionisti iscritti negli albi professionali.

Analoga disciplina è dettata anche dalla legge relativa alla struttura organizzativa della Giunta regionale (L.R. 7/1996).

La legge sul riordino delle strutture speciali della Regione, sopra menzionata, dispone a sua volta che il Presidente del Consiglio regionale, il Presidente della Giunta, gli assessori regionali, i membri dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, i Presidenti delle Commissioni, il Presidente della Commissione per il Piano, i Gruppi, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti ed i Presidenti dei Gruppi consiliari si avvalgano di apposite strutture alle loro dipendenze nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge stessa con personale dipendente della Regione e da altre pubbliche amministrazioni. Tuttavia, l'art. 3, comma 1, della **Legge Regionale 4 dicembre 2000, n. 18** recante "*Modifiche alla legge regionale 28 agosto 2000, n. 14 e interpretazione autentica art. 1 ter.*" ha indirettamente operato una modifica a tale comma, prevedendo che per le Strutture Speciali del Presidente del Consiglio regionale, dei membri dell'Ufficio di Presidenza, dei Presidenti delle Commissioni consiliari, del Presidente del Collegio dei revisori dei conti e dei Presidenti dei Gruppi consiliari sia possibile il ricorso a personale non appartenente "al ruolo del Consiglio regionale, della Giunta regionale e di altre amministrazioni pubbliche".

LEGGE REGIONALE 13 maggio 1996, n. 7

Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale.

IL CONSIGLIO REGIONALE

Ha approvato

IL COMMISSARIO DEL GOVERNO

Ha Apposto il Visto

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Promulga

la seguente legge:

Capo I

Ordinamento Struttura Organizzativa

Art. 1

Principi sull'ordinamento della struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Giunta regionale e' ordinata in modo da assicurare il decentramento, a norma degli articoli 3 e 66 dello Statuto.

2. ___ Le disposizioni della presente legge disciplinano l'organizzazione delle strutture amministrative della Giunta regionale, nonche' il rapporto di lavoro e le funzioni del personale con qualifica dirigenziale del ruolo della Giunta regionale.

3. ___ Per quanto non previsto dalla presente legge valgono le disposizioni del decreto legislativo n. 29 del 3 febbraio 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nonche' quelle dei contratti collettivi nazionali stipulati ai sensi del Titolo III del predetto decreto legislativo.

Art. 2

Articolazione organizzativa della Giunta regionale

1. ___ Le strutture amministrative della Giunta regionale sono distribuite in dodici Dipartimenti, articolazioni organizzative di vertice.

Art. 3

Ordinamento dei Dipartimenti

1. ___ I Dipartimenti si ripartiscono in Settori, che sono in numero di 48. I Settori sono strutture organizzative istituite per lo svolgimento di un complesso omogeneo di attivita' di programmazione, amministrazione e controllo.

2. ___ I Settori si ripartiscono in Servizi, che non possono superare il numero di 180, ed Uffici. I Servizi sono strutture organizzative istituite come articolazioni dei Settori per lo svolgimento di parte del complesso omogeneo di attività, in relazione a funzioni specifiche che, per la loro natura, richiedono particolari specializzazioni e professionalità.

3. ___ I Servizi si ripartiscono in Uffici, che non possono superare il numero di 700. Gli Uffici sono istituiti come articolazioni funzionali dei Settori e dei Servizi per lo svolgimento di attività attinenti a materia monodisciplinare che, in relazione alla specificità dei compiti, necessitano di strutture organizzative snelle ed omogenee.

4. ___ Nei Dipartimenti possono inoltre essere costituite posizioni individuali di livello dirigenziale e/o di VIII qualifica, per lo svolgimento, in modo organico e continuativo, di funzioni ispettive, di elaborazione tecnica, studi e ricerche e per l'esercizio di corrispondenti specifiche attività professionali, fermo rimanendo i limiti numerici massimi di cui ai precedenti comma. Tali posizioni individuali sono equiparate al Settore, al Servizio o all'Ufficio, con criteri obiettivi, a seconda della rilevanza dei compiti ad esse affidati.

5. ___ L'individuazione dei settori e degli ambiti di competenza degli stessi è stabilita dalla Giunta regionale e può essere modificata con deliberazione della stessa Giunta, fermo restando il numero complessivo di cui al primo comma.

6. ___ I Servizi e gli Uffici vengono istituiti dalla Giunta regionale, che provvede anche alla specificazione dei compiti degli stessi, uniformandosi, per favorire reali processi di decentramento, ai principi contenuti negli articoli 3 e 66 dello Statuto.

Art. 4

Funzioni dei Dipartimenti

I Dipartimenti si dividono in Dipartimenti con funzioni strumentali e Dipartimenti con funzioni finali.

Hanno funzioni strumentali i seguenti Dipartimenti:

1) Dipartimento della Presidenza: svolge le attività relative agli affari generali della Presidenza, alle funzioni amministrative delegate, ai controlli, al decentramento, alla delegazione di Roma, alla programmazione ed al coordinamento di attività interdipartimentali, alle politiche internazionali, all'emigrazione ed immigrazione. Svolge, inoltre, le attività relative alla legislazione regionale, ai contratti ed alla consulenza giuridica su richiesta di dirigenti regionali, al Bollettino Ufficiale.

2) Dipartimento Segreteria Generale della Giunta: svolge le incombenze relative alla attività della Giunta regionale, assicura l'assistenza tecnico-giuridica alla Giunta e tratta tutti gli affari che riguardano la stessa come organo collegiale non demandate specificatamente alla competenza di altri Dipartimenti; tiene i rapporti con il Consiglio regionale e con la Commissione di Controllo sull'Amministrazione regionale; assicura il raccordo tra organi di governo che siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica e organi amministrativi. Il Dirigente Generale preposto al Dipartimento assume la denominazione di Segretario Generale della Giunta.

3) Dipartimento Bilancio e finanza, politiche comunitarie e sviluppo economico: svolge le

attività relative al bilancio ed alla programmazione finanziaria, alle entrate, alle spese, ai tributi ed al contenzioso tributario, alla programmazione regionale, al coordinamento con i programmi comunitari e nazionali, alla valutazione dei progetti, al sistema informativo e statistico.

4) **Dipartimento Organizzazione e Personale:** svolge le attività relative alla gestione del personale, alle relazioni sindacali, all'organizzazione, alla formazione ed aggiornamento del personale.

3. Hanno funzioni finali i seguenti Dipartimenti:

1) **Dipartimento Urbanistica, Ambiente e Trasporti:** svolge le attività relative all'assetto del territorio, alla tutela dell'ambiente, ai trasporti regionali, alla pianificazione e coordinamento delle infrastrutture.

2) **Dipartimento Lavori Pubblici, Acque e Protezione Civile:** svolge le attività relative ai lavori pubblici, alla viabilità, alle acque, alla politica della casa, alle cave, alla protezione civile.

3) **Dipartimento Industria, Commercio ed Artigianato:** svolge le attività attinenti allo sviluppo industriale regionale, alle attività commerciali ed artigianali, alle fonti energetiche, alle acque minerali e termali, alle miniere.

4) **Dipartimento Pianificazione del Turismo:** svolge le attività relative al turismo, all'industria alberghiera, allo sport, allo spettacolo.

5) **Dipartimento Agricoltura, Foreste e Forestazione:** svolge le attività relative all'agricoltura, foreste, forestazione, caccia e pesca.

6) **Dipartimento Cultura, Istruzione, Beni culturali, Affari Sociali, Politica della famiglia:** svolge le attività relative ai servizi sociali, all'assistenza scolastica, al diritto allo studio, all'Università, alla promozione culturale, alle biblioteche e dai musei, ai beni culturali, alla ricerca scientifica e tecnologica, all'informazione, alla politica della famiglia.

7) **Dipartimento Sanità:** svolge le attività relative all'assistenza sanitaria, all'edilizia e patrimonio sanitario, all'igiene e sanità pubblica, alla vigilanza sulle aziende sanitarie ed ospedaliere.

8) **Dipartimento Formazione Professionale e Politiche del Lavoro:** svolge le attività relative alla formazione professionale diretta, alla programmazione e coordinamento della formazione professionale indiretta, all'occupazione, alla cooperazione.

Art. 5

Strutture ausiliarie dei Dipartimenti

1. In ciascun Dipartimento sono istituite le seguenti strutture ausiliarie, di stretta collaborazione del responsabile del Dipartimento:

- a) segreteria del Dipartimento;
- b) coordinamento e programmazione;
- c) indirizzi e verifica;
- d) relazioni con il pubblico.

2. Il livello di responsabilità di dette strutture, la specificazione di compiti e attribuzioni, l'assegnazione del personale e dei mezzi necessari per il loro funzionamento sono definiti dalla Giunta regionale.

Art. 6***Criteri della distribuzione delle funzioni tra i Dipartimenti e*****tra i Settori**

La distribuzione delle funzioni tra i Dipartimenti e tra i Settori e' compiuta seguendo i seguenti criteri:

- a) ripartizione delle competenze nella loro interezza, in modo da ridurre concerti ed intese, sovrapposizioni e duplicazioni;**
- b) unificazione dei compiti, in modo da rendere evidenti le responsabilita';**
- c) assegnazione di funzioni omogenee e complementari alle stesse strutture.**

Art. 7***Gabinetto***

- 1. ___ Il Presidente della Giunta regionale si avvale della diretta collaborazione dell'Ufficio di Gabinetto.**
- 2. ___ L'Ufficio di Gabinetto cura la trattazione degli affari connessi con le funzioni del Presidente, secondo le direttive dallo stesso impartite, ed e' di ausilio nei rapporti con gli altri organi regionali, con gli organi statali centrali e periferici, nonchè con le formazioni sociali e le comunita' locali.**
- 3. ___ L'Ufficio di Gabinetto e' composto dal Capo di Gabinetto, dal Vice Capo di Gabinetto e da sei unita' di personale scelte tra i dipendenti del ruolo della Giunta regionale, del Consiglio regionale, di altre pubbliche amministrazioni e delle istituzioni scolastiche.**
- 4. ___ Il Capo di Gabinetto ed il Vice Capo di Gabinetto sono scelti tra i pubblici dipendenti in possesso della qualifica di Dirigente.**
- 5. ___ Il Capo di Gabinetto puo' essere anche scelto tra estranei alla pubblica amministrazione ed in tal caso prestera' la sua opera in base a contratto di diritto privato a termine, con il trattamento economico previsto dal successivo articolo 25 per i dirigenti generali.**
- 6. ___ Nel caso in cui il Capo di Gabinetto sia scelto tra i dipendenti regionali o di altra pubblica amministrazione, allo stesso, per la durata dell'incarico, sara' corrisposta un'indennita' aggiuntiva pari alla differenza tra il trattamento economico complessivo stabilito per i dirigenti generali e quello complessivo in godimento all'atto della nomina.**
- 7. ___ Al Vice Capo di Gabinetto e' corrisposta un'indennita' aggiuntiva pari alla differenza tra il massimo trattamento economico complessivo stabilito per i dirigenti preposti ai Settori e quello complessivo in godimento all'atto della nomina.**

Art. 8***Struttura di diretta collaborazione con gli organismi*****politico-istituzionali della Giunta regionale**

- 1. ___ Il Presidente della Giunta regionale e gli Assessori regionali si avvalgono della collaborazione di segreterie particolari.**

2. ___ Il personale addetto alle segreterie particolari puo' essere scelto tra i dipendenti del ruolo della Giunta regionale, del Consiglio regionale, di altre pubbliche amministrazioni e delle istituzioni scolastiche.
3. ___ Limitatamente al segretario particolare del Presidente e del Vice Presidente della Giunta regionale la scelta puo' essere operata anche tra estranei alla pubblica amministrazione, che prestano la loro opera in base a contratto di diritto privato a termine, con un compenso che non puo' superare quello complessivo previsto per l'VIII qualifica funzionale dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Regioni-Enti Locali.
4. ___ Il numero complessivo degli addetti alle segreterie particolari non puo' essere superiore a sei unita' per il Presidente, a cinque unita' per il Vice Presidente ed a quattro unita' per gli Assessori.
5. ___ Salvo quanto precedentemente disposto per il Capo ed il Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale e per il segretario particolare del Presidente e del Vice Presidente della Giunta regionale, i pubblici dipendenti chiamati a prestare la loro opera presso l'Ufficio di Gabinetto e le segreterie particolari conservano il trattamento giuridico ed economico in godimento, ivi comprese eventuali indennita'.
6. ___ Il personale dell'Ufficio di Gabinetto e delle segreterie particolari e' nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, su designazione dei titolari delle strutture presso cui e' chiamato a prestare servizio, e cessa dalla prestazione con la cessazione dalla carica dei medesimi titolari.
7. ___ L'organizzazione del lavoro dell'Ufficio di Gabinetto e delle segreterie particolari e' stabilita dai titolari delle strutture da cui dipendono, nel rispetto quantitativo dell'orario di servizio previsto per il restante personale.

Art. 9

Figure professionali speciali

1. ___ E' istituita una struttura speciale denominata "Ufficio Stampa" della Giunta regionale. Per detta struttura la Giunta regionale si avvale, a contratto, di giornalisti professionisti e pubblicitari iscritti negli albi professionali. Con deliberazione della Giunta regionale e' definito il contingente di personale. Gli incarichi sono conferiti per un periodo di un anno e possono essere confermati di anno in anno per la durata della legislatura.
2. ___ La Giunta regionale puo' avvalersi della consulenza di qualificati esperti, in numero non superiore a quello degli Assessori in carica, nominati con propria deliberazione e scelti previa determinazione della natura e della durata dell'incarico, nonchè del relativo compenso.
3. ___ Gli incarichi si risolvono di diritto in caso di rinnovo della Giunta regionale; possono in ogni caso essere singolarmente risolti su proposta del componente della Giunta interessato alla materia oggetto della consulenza.

Art. 10
Avvocatura regionale

1. ___ Al fine di provvedere alla tutela legale dei diritti e degli interessi della Regione e' istituita l'Avvocatura regionale, con sede centrale a Catanzaro e Sezione decentrata a Reggio Calabria.

2. ___ L'Avvocatura e' strutturata in 2 Settori:

- 1) Amministrativo;**
- 2) Professionale.**

3. ___ La responsabilita' del settore professionale, al quale possono essere destinati esclusivamente dipendenti in possesso dell'abilitazione per l'esercizio della professione di procuratore legale, e' affidata a dirigente regionale iscritto, o avente titolo all'iscrizione, all'albo degli Avvocati.

4. ___ L'incarico di direzione dell'Avvocatura puo' essere conferito dalla Giunta regionale, con contratto almeno triennale rinnovabile, anche a professionista esterno di comprovata capacita' ed esperienza, scelto tra avvocati patrocinanti in Cassazione, con un compenso che, in ogni caso, non potra' essere superiore a quello conferito ai dirigenti generali.

5. ___ Qualora alla direzione dell'Avvocatura venga destinato un dirigente regionale, che deve essere avvocato patrocinante in Cassazione, allo stesso compete un trattamento economico pari a quello fissato per i dirigenti generali.

Capo II
Riparto dei compiti di indirizzo, di gestione e di controllo

Art. 11
Comitato di direzione

1. ___ Per assicurare l'unitarieta' delle attivita' gestionali ad accrescere l'interazione tra le strutture organizzative regionali e' istituito il Comitato di direzione, composto dai dirigenti generali.

2. ___ Il Comitato:

- supporta la Giunta regionale nell'assolvimento dei compiti istituzionali, contribuendo con proprie proposte alla elaborazione di programmi, progetti e provvedimenti legislativi;**
- approfondisce gli aspetti di fattibilita' connessi alla programmazione generale ed intersettoriale e formula proposte operative, eventualmente alternative a seguito di una valutazione in termini di costi-benefici;**
- esprime valutazioni e suggerimenti sulle tematiche gestionali che riguardano il funzionamento complessivo delle strutture, sulla base di proposte ed indicazioni formulate dai dirigenti generali competenti;**
- analizza e risolve le problematiche attuative connesse a provvedimenti legislativi che riguardano piu' Dipartimenti;**
- propone ai dirigenti generali competenti l'istituzione o la revisione di procedure trasversali o che riguardano la generalita' delle strutture organizzative della Regione;**

- esprime pareri su richiesta della Giunta regionale ed e' coordinato dal Segretario Generale della Giunta.

Art. 12

Separazione dell'indirizzo e del controllo dalla gestione

1. ___ Le attivita' amministrative attribuite alle strutture regionali sono distribuite a seconda che attengano all'indirizzo e dal controllo o alla gestione.
2. ___ L'attivita' normativa o avente rilevanza per la deliberazione di norme resta disciplinata dallo Statuto.

Art. 13

Attivita' di indirizzo

1. ___ L'attivita' di indirizzo consiste nella determinazione delle finalita', dei tempi e dei risultati attesi dell'azione amministrativa.
2. ___ L'attivita' di indirizzo e' svolta, di regola, mediante atti di programmazione.

Art. 14

Attivita' di gestione

1. ___ L'attivita' di gestione consiste nello svolgimento di servizi e nella emanazione di provvedimenti, nonchè in tutte le attivita' strumentali finanziarie, tecniche ed amministrative, ad eccezione di quella di indirizzo.
2. ___ L'attivita' di gestione e' svolta, di regola, mediante operazioni ed atti amministrativi e si conclude, di regola, con determinazioni amministrative, con carattere di definitività, sottoposte ai controlli previsti dalle leggi.

Art. 15

Attivita' di controllo

1. ___ L'attivita' di controllo consiste nella comparazione tra gli obiettivi, i tempi ed i risultati programmati e quelli di fatto conseguiti.
2. ___ L'attivita' di controllo e' svolta, di regola, mediante ispezioni e valutazioni.

Art. 16

Attribuzione dell'indirizzo e del controllo

1. ___ L'indirizzo ed il controllo spettano agli organi di governo o agli organi che siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, a seconda delle rispettive competenze.

Art. 17
Attribuzione della gestione

1. ___ La gestione spetta ai dirigenti, che sono responsabili sia dell'attività nel suo complesso e dei suoi risultati, sia dell'organizzazione e dell'utilizzazione delle risorse umane e finanziarie, sia dei singoli procedimenti o di fasi di procedimenti se attributari di soli compiti istruttori.
2. ___ La responsabilità per i singoli procedimenti può essere delegata ai singoli funzionari.
3. ___ Il compimento di singole operazioni o atti può essere avocato dagli organi di governo o da organi che siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica.
4. ___ L'avocazione deve essere motivata da ragioni di rilevante interesse collettivo o di urgenza.

Art. 18
Articolazione procedimentale delle responsabilità

1. ___ Le responsabilità sono così articolate in sequenza procedimentale:
 - a) gli organi di governo o gli organi che siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica determinano annualmente, per funzioni o complessi organici di funzioni, programmi e progetti;
 - b) i dirigenti, in relazione alle funzioni spettanti alle strutture cui sono assegnati, svolgono le attività di gestione e preparano annualmente una relazione sull'attività svolta;
 - c) gli organi di cui alla lettera a) del presente articolo, avvalendosi delle strutture di controllo interno, verificano: la realizzazione degli obiettivi; i costi ed i rendimenti dell'attività, anche su base comparata; la corretta ed economica gestione delle risorse; l'imparzialità ed il buon andamento della gestione.
2. ___ Le strutture di controllo interno hanno accesso ai documenti amministrativi di altre strutture e possono richiedere loro informazioni.

Art. 19
Adeguamento della struttura organizzativa ai principi del
presente capo

1. ___ Le norme legislative e regolamentari in vigore vengono adeguate al presente capo.
2. ___ La Giunta regionale provvede a tale attività con proprie deliberazioni.

Art. 20
Adeguamento della struttura del bilancio ai principi del
presente capo

1. ___ La struttura del bilancio, a partire dal primo bilancio successivo all'entrata in vigore della presente legge, viene modificata, individuando i capitoli attribuiti a ciascun

Dipartimento, Settore e Servizio.

Art. 21

Adeguamento dell'attivita' amministrativa ai principi del presente capo

1. ___ Il Presidente della Giunta, con proprio decreto, determina i tempi ed i modi del passaggio dal vigente ordinamento amministrativo a quello di cui al presente capo.
2. ___ La determinazione di cui al precedente comma e' compiuta individuando categorie di funzioni ed atti e stabilendo la progressiva attuazione dei principi di cui al presente capo.

Capo III

Ordinamento della dirigenza

Art. 22

Strutture di livello dirigenziale

1. ___ Ai Dipartimenti, ai Settori ed ai Servizi sono preposti dirigenti a norma delle disposizioni del presente Capo.
2. ___ I Dirigenti preposti ai Dipartimenti svolgono le funzioni di Dirigente Generale ed assumono tale denominazione.
3. ___ La Giunta regionale, in relazione al numero degli assessori in carica, puo' proporre ai Dipartimenti un numero inferiore di dirigenti rispetto al numero totale dei Dipartimenti istituiti con la presente legge.
4. ___ In tal caso le materie ricomprese nei Dipartimenti cui non sia stato preposto un dirigente vengono omogeneamente assegnate alla competenza di altri Dipartimenti.

Art. 23

Qualifica dirigenziale

1. ___ La dirigenza regionale e' ordinata nell'unica qualifica di dirigente ed e' articolata secondo criteri di omogeneita' di funzioni e di graduazione delle responsabilita' e dei poteri.

Art. 24

Attribuzione delle funzioni e rotazione dei dirigenti

1. ___ La preposizione dei dirigenti alle strutture e' disposta, con provvedimento motivato della Giunta regionale, nei confronti dei dirigenti del ruolo della Giunta regionale.
2. ___ Gli incarichi di cui al precedente comma sono attribuiti tenendo conto della professionalita' e dell'esperienza acquisite nel corso della carriera e necessarie per il posto da

ricoprire.

3. ___ Le funzioni di responsabilita' dirigenziale negli enti ed aziende regionali sono attribuite ai sensi delle leggi regionali che ne disciplinano l'ordinamento e l'organizzazione.

4. ___ I dirigenti ai quali non siano conferiti incarichi ai sensi del presente articolo sono collocati in soprannumero e sono sottoposti ai processi di mobilita' disciplinati ai sensi dell'articolo 22, secondo comma, del decreto legislativo n. 29/93.

5. ___ A far data dall'entrata in vigore della presente legge la preposizione del dirigente alle stesse funzioni non puo' superare il termine di anni cinque, fatto salvo diverso provvedimento motivato della Giunta regionale.

Art. 25

Requisiti e modalita' per l'attribuzione a dirigenti del ruolo

della Giunta regionale delle funzioni di dirigente generale

1. ___ I requisiti per l'attribuzione ai dirigenti del ruolo della Giunta regionale delle funzioni di dirigente generale sono:

- possesso del diploma di laurea;
- professionalita' adeguata alle funzioni da svolgere;
- attitudine all'alta direzione;
- cinque anni di anzianita' in qualifica dirigenziale.

2. ___ L'attribuzione delle funzioni di dirigente generale e' disposta con deliberazione motivata della Giunta regionale.

3. ___ L'incarico di dirigente generale e' conferito con contratto di diritto privato a termine, per un periodo non superiore a cinque anni, rinnovabile.

4. ___ Il trattamento economico, concordato di volta in volta tra le parti, e' definito assumendo come riferimento quello previsto dal contratto collettivo del personale con qualifica dirigenziale del Comparto Regioni-Enti Locali per la massima posizione dirigenziale (stipendio tabellare, indennita' integrativa speciale, retribuzione di posizione), aumentato di una ulteriore indennita' non superiore alla misura massima della retribuzione di posizione.

5. ___ Il conferimento dell'incarico di dirigente generale a dirigente del ruolo della Giunta regionale determina il suo collocamento in aspettativa senza assegni per tutto il periodo dell'incarico.

6. ___ Il periodo di aspettativa e' utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza e dell'anzianita' del servizio.

7. ___ L'attribuzione delle funzioni di dirigente generale e di direzione dell'Avvocatura e' sottoposta a verifica nei seguenti casi:

- a) avvicendamento del Presidente della Giunta regionale;
- b) avvicendamento della Giunta regionale;
- c) avvicendamento di Assessori per i Dipartimenti ricompresi nella delega assessorile interessata.

8. ___ In ogni caso i Dirigenti Generali ed il responsabile dell'Avvocatura permangono in carica, alla scadenza del contratto o comunque ove si renda necessaria la sostituzione degli stessi, fino alla nomina dei sostituti.

Art. 26

Requisiti e modalita' per il conferimento delle funzioni di dirigente generale e di dirigente di settore a persone non appartenenti al ruolo della Giunta regionale

1. ___ Possono essere nominate dirigente generale e dirigente di settore, per la durata massima di cinque anni, rinnovabili una sola volta, persone non appartenenti al ruolo della Giunta regionale che:

- a) siano in possesso dei requisiti prescritti per la nomina a dirigente generale dei dirigenti appartenenti al ruolo della Giunta regionale;
- b) ovvero abbiano svolto attivita' in organismi od aziende pubbliche o private per almeno un decennio in funzioni dirigenziali, purchè in possesso di diploma di laurea;
- c) ovvero abbiano svolto attivita' di ricerca e di insegnamento universitario, giurisdizionali o dell'Avvocatura dello Stato per almeno un decennio.

2. ___ Al procedimento per il conferimento a persone non appartenenti al ruolo della Giunta regionale delle funzioni di dirigente generale e di dirigente di settore si applicano le stesse norme, ivi compresa la determinazione del trattamento economico, che regolano la nomina, a dirigente generale o dirigente di settore, di dirigente appartenente al ruolo della Giunta regionale.

3. ___ L'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo non puo' protrarsi oltre il 70° anno di eta'.

Art. 27

Nucleo di valutazione

1. ___ I Dirigenti generali ed i dirigenti sono responsabili del risultato dell'attivita' svolta dalle strutture alle quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale. All'inizio di ogni anno i dirigenti presentano al Dirigente generale, e questi alla Giunta regionale, una relazione sull'attivita' svolta nell'anno precedente.

2. ___ La Giunta regionale, con proprio atto, istituisce un apposito nucleo di valutazione, definendone i relativi compensi, con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialita' ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Il nucleo determina almeno annualmente i parametri di riferimento del controllo, sottoponendoli alla Giunta regionale per l'approvazione.

3. ___ Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente alla Giunta regionale. Ad esso e' attribuito, nell'ambito della dotazione organica vigente, un apposito contingente di personale.

4. ___ Il nucleo di valutazione e' composto anche da esperti nelle discipline giuridiche ed amministrative e deve prevedere la presenza prevalente di esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione.

Art. 28

Compiti e responsabilita' del dirigente con funzioni di

dirigente generale

1. ___ Il dirigente generale ha la funzione di coordinare e dirigere il Dipartimento.

2. ___ Esso, avvalendosi degli appositi uffici:

a) assicura l'unitarieta' d'azione del Dipartimento e a tal fine assiste gli organi di direzione politica e predispose, ovvero verifica e controfirma, le proposte a cura del Dipartimento relativamente agli atti di competenza degli organi stessi;

- emana disposizioni per l'attuazione degli obiettivi, programmi, prioritari e direttive generali degli organi di direzione politica;

- emana conseguenti progetti da affidare alla gestione dei dirigenti e per i quali indicare risorse occorrenti alla realizzazione;

- cura la trasmissione degli atti del Dipartimento alle strutture centralizzate dell'amministrazione addette alla raccolta, verifica e certificazione degli atti stessi, previo accertamento della competenza all'adozione, secondo la ripartizione interna delle attribuzioni e della rispondenza degli atti stessi agli obiettivi, programmi, prioritari e direttive generali degli organi di direzione politica;

- esercita i poteri di spesa che ritenga di riservarsi, in via generale, per motivate esigenze di funzionalita';

- esercita verifiche e controlli sull'attivita' dei dirigenti;

- assume la diretta trattazione di affari di competenza del Dipartimento, in casi motivati di necessita' ed urgenza;

- richiede pareri esterni e alle apposite strutture interne, nonchè, nei casi previsti dalla legge, agli organi consultivi dell'Amministrazione;

- fornisce risposte a rilievi degli organi di controllo sugli atti emanati;

- rappresenta in giudizio l'amministrazione regionale, relativamente agli adempimenti di competenza del Dipartimento, ed ha i corrispondenti poteri di conciliare e transigere;

b) ha i poteri di organizzazione generale del Dipartimento e di adozione degli atti conseguenti; nell'esercizio di tali poteri stabilisce i criteri generali di organizzazione, secondo i principi stabiliti dalla presente legge e le direttive generali impartite dagli organi di direzione politica, informandone, tramite il Dipartimento competente per il personale regionale, le rappresentanze unitarie dei lavoratori;

- provvede all'assegnazione del personale, dei mezzi e degli strumenti alle strutture del Dipartimento, al riparto degli affari da trattare secondo le competenze stabilite, alla cura

delle disposizioni che regolano lo svolgimento dei rapporti di lavoro, alla formazione di gruppi di lavoro per incarichi temporanei che interessano più strutture del Dipartimento, alla designazione di personale del Dipartimento per lo svolgimento di compiti a livello interdipartimentale;

- esercita le funzioni disciplinari nei confronti del personale del Dipartimento, nel rispetto delle competenze degli specifici organi previsti dalla legge regionale;

- propone la costituzione, modifica e soppressione delle strutture, delle quali propone inoltre i responsabili;

- costituisce, definendone le competenze e i responsabili, e sopprime le altre articolazioni organizzative interne al Dipartimento;

- determina, in collaborazione con il Dipartimento competente per il personale regionale, informandone le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, la definizione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico, nell'ambito dell'orario contrattuale di lavoro;
- adotta, sulla scorta degli atti dei dirigenti responsabili delle strutture di appartenenza, gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi;
- c) promuove le condizioni per rendere effettivi i diritti dei cittadini e per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e la snellezza dei procedimenti;
- favorisce i principi della partecipazione, riunendo periodicamente lo staff dei dirigenti del Dipartimento per l'esame delle principali problematiche organizzative e di merito, convocando, quando necessario, e almeno una volta all'anno, la conferenza di tutto il personale assegnato al Dipartimento, per l'esame e la verifica dei programmi di lavoro, della situazione organizzativa, delle condizioni di lavoro.

Art. 29

Modalità e requisiti per l'accesso alla qualifica di dirigente

1. ___ L'accesso alla qualifica di dirigente avviene per concorso pubblico per esami o per corso-concorso pubblico selettivo di formazione.
2. ___ Al concorso pubblico per esami sono ammessi i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni in possesso di diploma di laurea attinente al posto da ricoprire, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio effettivo nelle qualifiche direttive; possono altresì essere ammessi soggetti in possesso della qualifica di dirigente in strutture pubbliche o private, purchè muniti del prescritto titolo di studio.
3. ___ Al corso-concorso pubblico selettivo di formazione sono ammessi in numero maggiorato rispetto ai posti disponibili, candidati in possesso di diploma di laurea attinente al posto da ricoprire e di età non superiore a trentacinque anni; per i dipendenti di ruolo di cui al precedente comma il limite di età è elevato a quarantacinque anni.
4. ___ Le procedure e le modalità per l'accesso alla qualifica di dirigente, in quanto compatibili, sono quelle previste dal D.P.C.M. 21 aprile 1994, n.439, intendendosi sostituito al Presidente del Consiglio dei Ministri il Presidente della Giunta regionale.

Art. 30

Il dirigente responsabile di Settore

1. ___ Il dirigente responsabile di Settore, nell'ambito delle competenze della rispettiva struttura, esercita i seguenti compiti:
 - a) d'intesa con il dirigente generale, assiste gli organi di direzione politica e cura le proposte e le elaborazioni tecniche e amministrative relative agli atti di loro competenza;
 - b) gestisce i progetti che gli sono affidati dal dirigente generale del Dipartimento e assume i relativi poteri di spesa e di amministrazione delle risorse;
 - c) cura le attività ed emana gli atti di competenza del Settore, con facoltà di delegare o autorizzare altri dirigenti o funzionari direttivi del Settore per l'emanazione di atti di conoscenza, certificazione, istruttori, meramente esecutivi, a contenuto vincolato;
 - d) procede all'acquisto di beni e servizi; stipula i contratti e le relative convenzioni; promuove

gli atti di competenza del Settore riservati alla responsabilita' del dirigente generale del Dipartimento;

e) verifica e controlli agli adempimenti di competenza del Settore; esercita i poteri sostitutivi nei termini stabiliti dalla presente legge; fornisce risposte a rilievi degli organi di controllo sugli atti emanati;

f) organizza il Settore nel rispetto delle determinazioni di competenza del dirigente generale di Dipartimento; in tale ambito, ripartisce il personale, i mezzi e gli strumenti tra le strutture e le articolazioni organizzative interne, delle quali specifica le attribuzioni e in ordine alla cui costituzione, modifica e soppressione e alla nomina dei responsabili formula proposte al dirigente generale; assegna gli affari da trattare; assicura l'osservanza delle disposizioni che regolano il rapporto di lavoro e le pari opportunita'; promuove i provvedimenti disciplinari; esprime le valutazioni e dispone i provvedimenti relativi al personale fatte salve le attribuzioni del Dipartimento per il personale regionale; individua i responsabili dei procedimenti amministrativi, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241; cura l'osservanza delle altre norme sul procedimento amministrativo, la semplificazione e la trasparenza delle procedure, il rispetto dei diritti dei cittadini, l'efficacia dell'azione amministrativa;

g) attua e promuove le misure idonee a migliorare la funzionalita' del Settore; verifica periodicamente la produttivita' e i carichi di lavoro concertando con il dirigente del Dipartimento e con il Dipartimento competente per il personale regionale l'eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative; convoca almeno una volta l'anno la conferenza di tutto il personale assegnato alla struttura, per l'esame delle principali problematiche organizzative; relaziona annualmente al dirigente del Dipartimento sul funzionamento del Settore;

h) attua le disposizioni del dirigente del Dipartimento e collabora con il medesimo, in particolare, per l'elaborazione del programma di lavoro e per l'affidamento a dirigenti o dipendenti del Settore di compiti esterni a tale struttura.

2. ___ Il dirigente del Settore esercita inoltre gli altri compiti previsti dalla presente legge.

Art. 31

Il dirigente responsabile di servizio

1. ___ Il dirigente responsabile di servizio esercita gli stessi compiti del responsabile di Settore, di cui all'articolo precedente, nel piu' limitato ambito di competenza della struttura cui e' preposto.

2. ___ Qualora il servizio sia costituito all'interno di un Settore, il dirigente responsabile, nell'ambito delle competenze del servizio:

a) collabora con il responsabile del Settore per l'assistenza agli organi di direzione politica per la predisposizione delle proposte e degli elaborati tecnici relativi agli atti competenza degli organi stessi;

b) esercita i compiti di cui all'articolo 30, primo comma, lettera c, salvo quelli di particolare rilevanza che il responsabile di Settore ritenga di riservarsi, in via generale, per motivate esigenze di funzionalita';

c) collabora con il responsabile del Dipartimento o del Settore per gli adempimenti di competenza del responsabile stesso;

d) esercita funzioni vicarie del responsabile di Settore.

3. Il dirigente del servizio puo' inoltre sostituire il responsabile di Settore, su designazione di

questi, nei casi previsti dalla legge regionale.

Art. 32

Rapporti tra i livelli di funzioni dirigenziali

1. ___ In caso di assenza od impedimento del dirigente preposto ad un Dipartimento le funzioni vicarie vengono esercitate, su designazione del dirigente medesimo, da un dirigente di Settore appartenente al Dipartimento.
2. ___ In caso di assenza od impedimento del dirigente preposto ad un Settore le funzioni vicarie vengono esercitate, su designazione del dirigente medesimo, da un dirigente di Servizio appartenente al Settore.
3. ___ Il dirigente preposto a struttura superiore verifica e controlla l'attività del dirigente preposto a struttura immediatamente inferiore, con potere sostitutivo in caso d'inerzia.
4. ___ Non è consentita l'avocazione di singole funzioni da parte del dirigente sovra ordinato.

Art. 33

Partecipazione dei dirigenti ad organismi collegiali

1. ___ I dirigenti regionali hanno l'obbligo di partecipare ai lavori delle commissioni e degli altri organi collegiali dei quali siano componenti per norma o designazione della Regione.
2. ___ La partecipazione è considerata attività a tutti gli effetti e non esime dall'adempimento degli altri doveri d'ufficio.
3. ___ Con provvedimento della Giunta regionale viene stabilita l'entità dei gettoni di presenza in seno agli organismi collegiali, se spettanti in relazione a quanto prescritto dalla normativa vigente, nonché le modalità per l'eventuale rimborso delle spese e per il riconoscimento dell'indennità di missione.

Art. 34

Divieti di incarichi

1. ___ È fatto divieto di instaurare rapporti convenzionali per prestazioni libero-professionali con dirigenti regionali cessati dal servizio prima del raggiungimento dei limiti di età o di servizio previsti dalla normativa vigente.
2. ___ Il comportamento della dirigenza si ispira a criteri di:
 - pieno adempimento dei propri compiti;
 - imparzialità;
 - trasparenza;
 - rispetto dei diritti dei cittadini.
3. ___ Il dirigente non può impegnarsi in alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento delle proprie responsabilità e il pieno svolgimento dei propri compiti.

4. ___ Il dirigente prima di assumere l'incarico conferito deve dichiarare al Presidente della Giunta regionale l'insussistenza di ragioni di incompatibilita' e di conflitto di interessi connessi con l'incarico stesso, sottoscrivendo a tal fine una specifica dichiarazione.
5. ___ Il dirigente non puo' accettare incarichi di collaborazione a titolo oneroso da parte di chi abbia interessi in decisioni o compiti che rientrano nelle sue sfere di competenza, nè puo' accettare da soggetti diversi dall'amministrazione compensi o altre utilita' per prestazioni alle quali e' tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio. Gli incarichi di cui trattasi devono essere sottoposti preventivamente all'esame della Giunta regionale.
6. ___ Il dirigente non puo' accettare benefici o qualsivoglia utilita', che non sia meramente simbolica, da parte di chi abbia interessi coinvolti nello svolgimento dei suoi compiti di ufficio o in decisioni che appartengono alla sua sfera di competenza.
7. ___ Il dirigente, nell'ambito delle proprie competenze ed ambiti di intervento, deve favorire l'accesso dei cittadini alle informazioni alle quali essi abbiano titolo e, nei limiti in cui cio' non sia escluso dagli obblighi di riservatezza, fornire tutte le informazioni e le spiegazioni necessarie per individuare ed eliminare eventuali ostacoli.
8. ___ Fatte salve le responsabilita' penali e amministrative, le violazioni del codice di condotta devono essere considerate ai fini della valutazione delle responsabilita' disciplinari secondo la normativa vigente.

Art. 35
Albo dei dirigenti

1. ___ La Giunta regionale, entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge, istituisce un apposito albo dei dirigenti in servizio, comprendente anche il curriculum formativo e professionale di ciascuno, determinando le modalita' di costituzione, di tenuta ed aggiornamento e di pubblicazione ai fini conoscitivi.
2. ___ Il Presidente della Giunta regionale comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica l'elenco dei propri dirigenti, di cui al comma precedente, per le conseguenti finalita' della legge nazionale. Entro il 31 gennaio di ciascun anno reitera la comunicazione con i dati aggiornati.

Art. 36
Relazioni sindacali

1. ___ La contrattazione collettiva decentrata e' finalizzata al contemperamento tra gli interessi degli utenti, le esigenze organizzative e la tutela dei Dirigenti. Essa si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali per la dirigenza pubblica, tenuto conto delle peculiarita' delle funzioni ed attivita' specifiche e degli indirizzi degli organi di direzione politica.
2. ___ Con proprio provvedimento la Giunta regionale individua la delegazione di parte pubblica, per la contrattazione decentrata prevista dal contratto nazionale di lavoro, secondo le disposizioni del decreto legislativo n.29/93.

3. ___ Fermo restando quanto previsto in materia del decreto legislativo n. 29/93, la Regione puo' avvalersi dell'agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni per l'interpretazione, in caso di controversie, dei contratti collettivi decentrati.

4. ___ La Giunta regionale stipula protocolli di relazioni sindacali con le organizzazioni maggiormente rappresentative, nei quali si definiscono le procedure, i destinatari e le materie dell'informazione della consultazione e dell'esame congiunto, nonchè, per le materie contrattuali, le modalita' di svolgimento della contrattazione collettiva.

Art. 37

Pari opportunita'

1. ___ La Regione Calabria garantisce pari opportunita' tra uomini e donne nell'accesso alla dirigenza, nonchè nello sviluppo professionale e nel trattamento della dirigenza.

2. ___ In particolare:

- a) adotta specifici provvedimenti per assicurare pari dignita' di uomini e donne sul lavoro;
- b) riserva almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso alle donne;
- c) garantisce la partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle strutture organizzative interessate;
- d) adotta specifiche iniziative per favorire il riequilibrio, nelle strutture organizzative, nonchè nelle qualifiche e profili professionali, tra presenza maschile e femminile.

3. ___ La Giunta regionale adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare sia la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunita', sia la valorizzazione e lo sviluppo professionale delle donne.

4. ___ Per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai precedenti commi e' istituito il Comitato per le pari opportunita', i cui compiti e la cui composizione sono specificati con provvedimento della Giunta regionale.

5. ___ La legge di bilancio stabilisce l'entita' dello specifico capitolo di spesa istituito per il conseguimento degli obiettivi di cui ai precedenti comma e per il funzionamento del Comitato per le pari opportunita'.

Art. 38

Formazione della dirigenza

1. ___ La formazione, il perfezionamento e l'aggiornamento professionale del dirigente sono assunti quale metodo permanente al fine della valorizzazione delle capacita' e delle attitudini individuali e per un qualificato svolgimento dell'attivitaa' amministrativa.

2. ___ Per gli scopi di cui al comma precedente la Giunta regionale, anche d'intesa con le altre pubbliche amministrazioni, attiva programmi ed iniziative, direttamente o avvalendosi dell'apporto tecnico delle strutture pubbliche operanti in campo didattico, formativo e scientifico, ovvero stipulando convenzioni con organismi privati specializzati e con esperti delle strutture interessate.

3. ___ I programmi formativi assicurano il costante aggiornamento ed il potenziamento delle capacità organizzative, gestionali e decisionali dei dirigenti, mediante l'approfondimento di tecniche e metodi finalizzati ad una gestione manageriale della pubblica amministrazione, prevedendo anche il necessario scambio di esperienze con i settori dell'imprenditoria pubblica e privata.

4. ___ La programmazione e la gestione delle attività di cui al presente articolo fanno capo ai dirigenti generali, che segnalano, a tal fine, i fabbisogni al competente Dipartimento ed individuano i dirigenti partecipanti alle attività'.

Capo IV Norme finali

Art. 39 Compiti organizzatori della Giunta regionale

1. ___ La Giunta regionale assume le determinazioni necessarie per garantire alle strutture le condizioni organizzative idonee per il conseguimento degli obiettivi e per la realizzazione dei programmi, garantendo comunque la funzionalità quali-quantitativa degli uffici in atto esistenti nelle varie province. In particolare, ai fini di cui al precedente comma:

- a) istituisce, nel numero massimo previsto dal precedente 1° comma dell'articolo 3, i Settori e ne specifica i compiti;
- b) istituisce, nel numero massimo previsto dal precedente 2° comma dell'articolo 3, i Servizi e ne specifica i compiti;
- c) istituisce, nel numero massimo previsto dal precedente 3° comma dell'articolo 3, gli Uffici e ne specifica i compiti;
- d) determina, per ogni Dipartimento, il numero degli addetti, distinto per le qualifiche funzionali fino alla VII ricompresa; all'assegnazione del personale ai Settori, Servizi ed Uffici provvede il dirigente generale responsabile del Dipartimento "Organizzazione e personale", sulla base di criteri fissati dalla Giunta regionale.

Art. 40 Organico

1. ___ La dotazione organica dei Dirigenti appartenenti al ruolo della Giunta regionale, da ultimo fissata dalla legge regionale n. 11/94 in complessive 312 unità, è ridotta a 241 unità, pari a circa il 78 per cento della precedente.

2. ___ La dotazione organica dell'VIII qualifica funzionale (Funzionario), da ultimo fissata dalla legge regionale n. 11/87 in complessive 745 unità, è ridotta a 700 unità'.

3. ___ La consistenza organica di cui ai precedenti commi, nonché quella relativa alle altre qualifiche funzionali, viene determinata a seguito dell'espletamento delle procedure previste dagli articoli 30 e seguenti del decreto legislativo n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Capo V

*Disposizioni transitorie**Art. 41**Prima applicazione*

1. ___ Nella prima applicazione della presente legge la Giunta regionale provvede:
 - 1) entro 30 giorni dall'entrata in vigore della legge agli adempimenti di cui alle lettere a), b), c) ed) del precedente articolo 39;
 - 2) nei successivi 30 giorni all'attribuzione delle funzioni di dirigente generale, di responsabile dell'Avvocatura, di dirigente dei Settori, di dirigente dei Servizi e di responsabile degli Uffici, tenendo anche conto della professionalita' e dell'esperienza gia' acquisite rispetto agli incarichi da conferire dai Dirigenti e dai Funzionari in servizio in relazione alle posizioni organizzative precedentemente ricoperte.

2. ___ Il personale gia' in possesso, alla data di entrata in vigore del decreto legislativo n. 546/93, della prima e seconda qualifica dirigenziale, conserva tali qualifiche ad personam fino all'adozione dei provvedimenti di attribuzione delle nuove funzioni dirigenziali di cui al precedente comma e mantiene, in ogni caso, il trattamento economico corrispondente, fino all'attribuzione dei nuovi trattamenti normativi e/o contrattuali del personale con qualifica dirigenziale.

3. ___ Al personale che accede alla qualifica di Dirigente prima del recepimento del contratto collettivo del personale con qualifica dirigenziale compete il trattamento economico vigente per la prima qualifica dirigenziale.

4. ___ Eccezionalmente, per una volta soltanto, nella prima applicazione della presente legge, e comunque entro e non oltre tre anni dalla sua entrata in vigore, il 50 per cento dei posti disponibili di qualifica dirigenziale conferibili per concorso pubblico sono attribuiti mediante concorso interno per titoli di servizio, professionali e di cultura, integrato da colloquio. Al concorso sono ammessi a partecipare i dipendenti inquadrati alla settima ed ottava qualifica funzionale in possesso di diploma di laurea e di anzianita' di nove anni di effettivo servizio nella qualifica.

*Art. 42**Norme abrogate*

1. ___ Sono abrogate la legge regionale n. 24/84 e le disposizioni delle leggi regionali nn. 3/78, 11/87, 55/90 e 11/94 incompatibili con la presente legge.

La presente legge regionale sara' pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarla e farla osservare come legge della Regione Calabria.

Catanzaro, 13 maggio 1996

Nistico'

LEGGE REGIONALE 13 MAGGIO 1996, N. 8

Norme sulla dirigenza e sull'ordinamento degli Uffici del Consiglio regionale

IL CONSIGLIO REGIONALE

Ha approvato

IL COMMISSARIO DEL GOVERNO

Ha apposto il visto

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Promulga

la seguente legge:

Capo I

Principi generali

Art. 1

Finalita'

1. ___ Le disposizioni della presente legge disciplinano l'organizzazione delle strutture amministrative nonche' il rapporto di lavoro e le funzioni del personale dirigente del ruolo del Consiglio regionale di cui alla legge regionale n. /91.
2. ___ L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dall'articolo 11 dello Statuto, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
3. ___ Ai dirigenti compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

Art. 2

Indirizzo politico-amministrativo

1. ___ Per l'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 1, comma 1, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, con appositi provvedimenti assunti anche sulla base delle proposte dei dirigenti preposti al Segretariato generale ed ai dipartimenti, periodicamente e comunque entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio:
 - a) definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, indica le priorit  ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - b) assegna ai dirigenti con funzioni dirigenziali di livello generale quota parte del bilancio del Consiglio regionale, commisurata alle risorse finanziarie riferibili ai procedimenti o subprocedimenti attribuiti alla responsabilit  degli stessi ed agli oneri per il personale e per le risorse strumentali ai medesimi assegnati;
 - c) L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale puo' avvalersi,

anche in relazione all'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, dell'apporto delle conferenze di cui al successivo articolo 16.

Art. 3

Responsabilita' finanziaria, tecnica ed amministrativa

- 1. ___** I dirigenti del Consiglio regionale sono responsabili del risultato dell'attivita' svolta dalle strutture alle quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa. Entro il 30 novembre di ogni anno, i dirigenti presentano all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, tramite il segretariato generale e di capi dipartimento, una relazione sull'attivita' svolta.
- 2. ___** Per la verifica dei risultati di cui al comma 1, l'Ufficio di Presidenza si avvale di un nucleo di valutazione dallo stesso nominato, composto anche da esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione esterni al Consiglio, con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialita' e il buon andamento dell'azione amministrativa. Il nucleo determina almeno annualmente, anche su indicazione dell'Ufficio di Presidenza, i parametri di riferimento per il controllo.
- 3. ___** Il nucleo opera in posizione di autonomia, ha accesso ai documenti amministrativi e puo' richiedere, verbalmente o per iscritto, informazioni agli uffici. Riferisce annualmente sui risultati della attivita' all'Ufficio di Presidenza.
- 4. ___** Il dirigente che contravviene ai doveri connessi al proprio ufficio e' soggetto, in relazione alla gravita' dei fatti contestati, all'applicazione delle sanzioni disciplinari dell'ammonizione o della censura.
L'inosservanza delle direttive generali o il risultato negativo della gestione possono comportare, previa formale contestazione dei fatti stessi e conseguenti contro deduzioni degli interessati, il collocamento a disposizione dei dirigenti per la durata massima di un anno, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso alle funzioni. Tale provvedimento e' adottato dall'Ufficio di Presidenza. Per effetto del collocamento a disposizione non si puo' procedere a nuove nomine a qualifiche dirigenziali.
Nei confronti dei dirigenti a contratto si puo' anche adottare il provvedimento di formale risoluzione del contratto e, di conseguenza, gli stessi sono retribuiti solo in relazione alle effettive funzioni svolte. In caso di responsabilita' particolarmente grave o reiterata, nei confronti dei dirigenti puo' essere disposto, in contraddittorio, il collocamento a riposo per ragioni di servizio anche se non sia mai stato in precedenza disposto il collocamento a disposizione; nei confronti dei dirigenti si applicano le disposizioni del Codice Civile.
- 5. ___** Le circostanze di cui al comma 4 devono essere accertate tenendo conto delle condizioni organizzative ed ambientali, a tempo debito segnalate dall'interessato, oltre che della disponibilita' di personale e di mezzi idonei ai compiti assegnati.
- 6. ___** Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilita' penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 546/93.

Art. 4
Mobilita' dei dirigenti

1. ___ La mobilita' dei dirigenti e' assunta come generale criterio organizzatore ed e' applicata ai fini di una migliore funzionalita' della struttura e di una piu' confacente utilizzazione delle risorse.
2. ___ La mobilita' dei dirigenti dalla struttura di assegnazione ad altra struttura e' disposta con provvedimento motivato dall'Ufficio di Presidenza.

Art. 5
Avocazione e controllo sostitutivo

1. ___ Gli atti di competenza dei dirigenti non sono soggetti ad avocazione da parte dell'Ufficio di Presidenza se non per particolari motivi di necessita' ed urgenza specificamente indicati nel provvedimento di avocazione.
2. ___ In caso di omissione o ritardo nell'esercizio dei poteri conferiti ai dirigenti che determini pregiudizio per l'interesse pubblico, l'Ufficio di Presidenza ha facolta', previa diffida, di porre in essere in via sostitutiva gli atti che il dirigente avrebbe dovuto compiere. In tal caso l'Ufficio di Presidenza procede all'accertamento delle relative responsabilita' ed alla contestazione degli addebiti.

Capo II
Ordinamento della struttura amministrativa

Art. 6
Articolazione della struttura del Consiglio regionale

1. ___ La struttura operativa del Consiglio regionale e' articolata in Segretariato generale, Dipartimenti, Settori, Servizi ed Uffici:
 - a) il Segretariato generale cura il raccordo tra organi politico-istituzionali ed organi amministrativi;
 - b) i Dipartimenti sono istituiti per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio stesso;
 - c) i Settori sono articolazioni funzionali dei Dipartimenti e sono istituiti per lo svolgimento, in rapporto ad un ampio comparto amministrativo, di prevalenti attivita' di programmazione, indirizzo e controllo; elaborazione tecnica; studio, ricerca e consulenza; ispezione amministrativa;
 - d) i Servizi sono articolazioni funzionali dei Settori e sono istituiti per lo svolgimento di prevalenti attivita' di gestione amministrativa riferite ad un complesso omogeneo di competenze del Consiglio regionale;
 - e) gli uffici - istituiti nell'ambito dei servizi - sono unita' operative organiche con competenza piu' delimitata rispetto alle strutture di cui fanno parte e sono affidate alla responsabilita' di dipendenti di qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale.
2. ___ Nell'ambito dei dipartimenti, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, possono

essere configurate posizioni individuali per lo svolgimento di funzioni ispettive, di elaborazione tecnica, studio, ricerca di livello dirigenziale. Tali posizioni sono equiparate ai settori o ai servizi, a seconda della rilevanza dei compiti ad esse affidati.

Art. 7

Compiti dei dirigenti preposti al Segretariato generale e ai

Dipartimenti

1. ___ Il dirigente preposto al Segretariato generale o ai Dipartimenti:

- a) formula proposte all'Ufficio di Presidenza anche al fine della elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di progetti di legge o di atti amministrativi;**
- b) cura l'attuazione dei programmi definiti dall'Ufficio di Presidenza, ed a tale fine adotta progetti, la cui gestione e' attribuita ai dirigenti, con l'indicazione e l'attribuzione delle risorse occorrenti alla loro realizzazione;**
- c) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, definendo i limiti della spesa che i dirigenti possono impegnare;**
- d) determina, informandone le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, secondo i principi e le direttive dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, i criteri generali di organizzazione degli uffici definendo, in particolare, l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui e' preposto;**
- e) adotta gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi;**
- f) promuove la resistenza alle liti, la negoziazione e la stipula di contratti, la conciliazione e la transazione;**
- g) coordina le attivita' dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241;**
- h) verifica e controlla le attivita' dei dirigenti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;**
- i) chiede pareri agli organi consultivi dell'amministrazione;**
- l) propone nei confronti dei dirigenti, le misure sanzionatorie e ripristinatorie in caso di responsabilita' penale, civile, amministrativa e disciplinare;**
- m) esprime parere all'Ufficio di presidenza per l'attribuzione delle funzioni ai dirigenti.**

Art. 8

Compiti e responsabilita' dei dirigenti

1. ___ Ai dirigenti nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni di cui all'articolo 1 compete:

- a) la direzione dei settori e dei servizi;**
- b) l'esercizio dei poteri di spesa, inerenti alla realizzazione dei programmi predisposti dai dirigenti di cui all'articolo precedente che, per quanto riguarda i dirigenti preposti a struttura superiore, si realizza mediante la definizione dei limiti della spesa che i dirigenti preposti a struttura inferiore possono impegnare;**
- c) la verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttivita' dell'unita' organica cui e' preposto, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali; l'impiego e la gestione del personale comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilita';**
- d) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e la verifica del rispetto dei termini e**

- della regolarità dei vari adempimenti;
- e) l'attribuzione al personale dipendente, per quanto di competenza, dei trattamenti economici accessori, nel rispetto dei contratti collettivi;
- f) la organizzazione e la direzione di strutture organizzative, lo studio dei problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica attinenti alle materie di competenza regionale;
- g) la elaborazione di relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti legislativi e regolamentari;
- h) la rappresentazione, per il tramite dei dirigenti gerarchicamente sovraordinati, agli organi politico istituzionali, degli elementi di conoscenza e di valutazione necessari per l'analisi del grado di efficacia dell'azione e degli interventi, nonché la formulazione di proposte organiche ed articolate, anche con soluzioni alternative in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi;
- i) l'effettuazione di studi e ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi della collettività regionale.

Art. 9 *Ufficio di Gabinetto*

1. ___ Il Presidente del Consiglio si avvale della diretta collaborazione dell'Ufficio di Gabinetto.
2. ___ L'Ufficio di Gabinetto cura la trattazione degli affari connessi con le funzioni del Presidente, secondo le direttive dallo stesso impartite, ed è d'ausilio nei rapporti con gli altri organi regionali, con gli organi statali, centrali e periferici, nonché con le formazioni sociali e le comunità locali.
3. ___ L'Ufficio di Gabinetto è composto dal Capo di Gabinetto, dal Vicecapo di Gabinetto e da cinque unità di personale scelte tra i dipendenti di ruolo del Consiglio regionale o fra i dipendenti appartenenti al ruolo organico della Giunta regionale o di altre pubbliche amministrazioni.
4. ___ Il Capo di Gabinetto ed il suo Vice sono scelti tra i dipendenti della pubblica amministrazione in possesso della qualifica di dirigente. Limitatamente al Capo di Gabinetto la scelta può essere operata anche tra estranei alla pubblica amministrazione ed in tal caso presterà la sua opera in base a contratto di diritto privato a termine.
5. ___ Al Capo di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale, per la durata dell'incarico, compete una indennità di funzione aggiuntiva pari alla differenza tra quella corrisposta al direttore di dipartimento e quella in godimento all'atto della nomina. Al Vicecapo di Gabinetto è corrisposta una indennità di funzione in misura non inferiore a quella attribuita ai dirigenti preposti ai settori.

Art. 10

Uffici di diretta collaborazione con gli organismi politico-istituzionali del Consiglio

1. ___ Il Presidente, i componenti dell'ufficio di Presidenza ed i Presidenti delle Commissioni

consiliari permanenti si avvalgono della collaborazione di segreterie particolari.

2. ___ Il personale addetto alle segreterie particolari puo' essere scelto tra i dipendenti di ruolo del Consiglio regionale o fra i dipendenti appartenenti al ruolo organico della Giunta regionale o di altre amministrazioni pubbliche.
3. ___ Limitatamente al Segretario particolare del Presidente e dei Vice Presidenti la scelta puo' essere operata anche tra estranei alla pubblica Amministrazione, che prestano la loro attivita' in base a rapporto di diritto privato a termine, con il trattamento economico corrispondente a quello iniziale di funzionario ovvero, se in possesso del diploma di laurea, di dirigente.
4. ___ Il numero complessivo degli addetti alle segreterie particolari non puo' essere superiore a cinque unita' per la segreteria del Presidente, a tre unita' per le segreterie dei Vice Presidenti, a due unita' per le segreterie dei Consiglieri segretari e a due unita' per le segreterie dei Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti.
5. ___ Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza possono essere individuati altri uffici di diretta collaborazione con gli organismi politico-istituzionali del Consiglio regionale.
6. ___ Salvo quanto disposto all'articolo 9, i dipendenti chiamati a prestare la loro attivita' presso l'Ufficio di Gabinetto, le segreterie particolari o altri organismi politico-istituzionali, conservano il trattamento giuridico ed economico in godimento.
7. ___ I dipendenti di cui agli articoli 9 e 10 sono nominati dall'Ufficio di Presidenza, su designazione dei titolari degli uffici presso i quali sono chiamati a prestare la loro opera, e cessano dall'incarico o dal lavoro con la cessazione dalla carica dei medesimi titolari.
8. ___ L'organizzazione del lavoro degli uffici di cui agli articoli 9 e 10 della presente legge e' stabilita dagli organi da cui essi dipendono, fermo restando l'obbligo del rispetto dell'orario di servizio previsto per il restante personale.

Art. 11

Figure professionali speciali

1. ___ E' istituita una struttura speciale denominata Ufficio Stampa che include le testate giornalistiche edite dal Consiglio regionale. Indetta struttura, fatti salvi i rapporti di lavoro in corso, possono essere chiamati a contratto giornalisti professionisti iscritti negli albi professionali. Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza e' definito il contingente di personale. L'incarico e' conferito per la durata della legislatura e puo' essere rinnovato.
2. ___ Il Consiglio regionale si avvale della consulenza legale di esperti, in numero non superiore a cinque, scelti su proposta dell'Ufficio di Presidenza. Gli incarichi si risolvono di diritto con la fine della legislatura e possono essere rinnovati.

Art. 12

Adeguamento della struttura del bilancio ai principi del

presente Capo

1. ___ Fermo restando quanto previsto dalla legge 6 dicembre 1973, n. 853, la struttura del bilancio di previsione, a partire dal primo esercizio successivo all'entrata in vigore della presente legge, viene adeguata alle previsioni di quest'ultima.

Capo III *Ordinamento della dirigenza*

Art. 13 *Qualifiche e funzioni dirigenziali*

1. ___ La dirigenza e' ordinata in un'unica qualifica.

2. ___ Le funzioni dirigenziali di livello generale sono conferite dall'Ufficio di Presidenza al segretario generale ed ai responsabili di dipartimento, con atto motivato e nel rispetto dei principi di cui al comma 9 dell'articolo 1 della legge 28/12/1995, n. 549.

Art. 14

Requisiti e modalita' per l'attribuzione ai dirigenti del

Consiglio regionale delle funzioni di livello dirigenziale generale

1. ___ I requisiti per l'attribuzione ai dirigenti del Consiglio regionale delle funzioni di livello dirigenziale generale sono:

- possesso del diploma di laurea;
- professionalita' adeguata alle funzioni da svolgere;
- attitudine all'alta direzione;
- cinque anni di anzianita' nella qualifica dirigenziale.

2. ___ Il conferimento delle funzioni di livello dirigenziale generale e' disposto con deliberazione motivata dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, per un massimo di cinque anni, rinnovabile. La deliberazione e' pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3. ___ Il conferimento delle funzioni di direttore generale a dirigenti regionali determina il loro collocamento in aspettativa senza assegni per tutto il periodo dell'incarico. Il periodo di aspettativa e' utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza e dell'anzianita' di servizio.

4. ___ Sono, comunque, da sottoporre a verifica le attribuzioni delle funzioni del livello dirigenziale generale, in occasione del rinnovo dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 15

Dirigenti con funzioni dirigenziali di livello generale a

contratto

1. ___ Nei limiti delle disponibilita' di organico, le funzioni di dirigente di livello generale possono essere altresì attribuite a persone, in possesso di idoneo diploma di laurea, anche estranee all'amministrazione del Consiglio regionale, i cui requisiti, nella misura richiesta per

i dipendenti del Consiglio regionale, sono stati acquisiti presso altre amministrazioni, enti o organismi pubblici, aziende pubbliche o private, con qualifica dirigenziale, ovvero nei settori della ricerca e docenza universitaria, delle magistrature e dell'avvocatura distrettuale dello Stato, ovvero attraverso l'esercizio per almeno dieci anni di una libera professione nel settore al quale si riferisce l'incarico.

2. ___ Nei casi di cui al comma 1, l'attribuzione delle funzioni e del relativo incarico avviene con contratto di diritto privato per un periodo non superiore alla legislatura in corso, rinnovabile per una sola volta. Al personale interessato si applicano, per tutta la durata del contratto, le disposizioni in materia di responsabilita' e di incompatibilita' previste per i dirigenti di ruolo, ed e' corrisposto il trattamento economico iniziale di cui al successivo articolo 17.

3. ___ L'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo cessa comunque con il compimento del sessantacinquesimo anno di eta'.

Art. 16

Conferenze di dipartimento

1. ___ Sono istituite le Conferenze di dipartimento, con il compito di verificare l'andamento generale delle attivita' delle strutture comprese in ciascun dipartimento in rapporto all'attuazione degli indirizzi politici e dei piani e programmi di lavoro, di valutare i problemi generali inerenti all'organizzazione, di formulare proposte per il migliore svolgimento dell'attivita' dei dipartimenti.

2. ___ Le conferenze sono composte, oltre che dal direttore del dipartimento, da tutti i dirigenti preposti alle strutture comprese nel dipartimento.

3. ___ Le conferenze si riuniscono ogni sei mesi ed ogni qual volta lo decida il direttore del dipartimento.

4. ___ La conferenza e' convocata e presieduta dal direttore del dipartimento o da un dirigente suo delegato.

Art. 17

Trattamento economico dei dirigenti con funzioni

dirigenziali di livello generale

1. ___ Al Segretario Generale ed ai direttori di Dipartimento, per il periodo in cui esercitano tali funzioni dirigenziali di livello generale, compete un'indennita' pari alla differenza tra il trattamento economico retributivo fondamentale ed accessorio in godimento ed il trattamento economico retributivo fondamentale ed accessorio dei dirigenti generali dello Stato, di livello di funzione B, come determinato ai sensi dell'articolo 2, comma 5, della legge 6 marzo 1992, n. 216 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. ___ Ai dirigenti, di cui al precedente articolo 15, assunti con contratto di diritto privato, compete il trattamento economico iniziale fondamentale ed accessorio dei dirigenti generali dello Stato, di livello di funzione B, come determinato ai sensi dell'articolo 2, comma 5, della

legge 6 marzo 1992, n. 216e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 18
Attribuzione delle funzioni ai dirigenti

1. ___ La preposizione dei dirigenti alle strutture del Consiglio regionale e' disposta, con provvedimento motivato, dall'Ufficio di Presidenza, nei confronti dei dirigenti di ruolo in servizio presso il Consiglio regionale.
2. ___ Gli incarichi di cui al comma 1 sono attribuiti tenendo conto della professionalita' e della esperienza necessarie per il posto da ricoprire, nonchè dei risultati conseguiti dal dirigente nel corso della carriera.

Art. 19
Modalita' e requisiti per l'accesso alla qualifica di dirigente

1. ___ L'accesso alla qualifica di dirigente avviene per concorso pubblico per esami ovvero per corso-concorso pubblico selettivo di formazione.
2. ___ Alle procedure concorsuali sono ammessi i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni in possesso del diploma di laurea attinente al posto, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio nelle qualifiche direttive. Possono altresì essere ammessi soggetti in possesso della qualifica di dirigente in strutture pubbliche o private, che siano muniti del prescritto titolo di studio.
3. ___ Al corso-concorso selettivo di formazione possono essere ammessi in numero maggiorato, rispetto ai posti disponibili, candidati in possesso del diploma di laurea e di età non superiore a trentacinque anni. Per i dipendenti di ruolo di cui al secondo comma il limite di età e' elevato a quarantacinque anni.
4. ___ Le procedure e le modalita' per l'accesso alla qualifica di dirigente, in quanto compatibili, sono quelle previste dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 aprile 1994, n. 439, intendendosi sostituito al Presidente del Consiglio dei Ministri il Presidente del Consiglio regionale.

Art. 20
Pari opportunita'

1. ___ Il Consiglio regionale garantisce pari opportunita' tra uomini e donne nell'accesso, nello sviluppo professionale, nel trattamento della dirigenza. In particolare:
 - a) adotta specifici provvedimenti per assicurare pari dignita' di uomini e donne sul lavoro;
 - b) riserva almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso alle donne;
 - c) garantisce la partecipazione delle donne ai concorsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle aree organizzative interessate;
 - d) adotta specifiche iniziative per favorire il riequilibrio nelle unita' organizzative nei livelli e nei profili professionali tra presenza maschile e femminile.

2. ___ L'Ufficio di Presidenza adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare sia la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità sia la valorizzazione e lo sviluppo professionale delle donne.

3. ___ Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra e' istituito il Comitato per le pari opportunità i cui compiti e la cui composizione sono specificate con provvedimento dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 21

Formazione della dirigenza

1. ___ La formazione, il perfezionamento e l'aggiornamento professionale del dirigente sono assunti quale metodo permanente al fine della valorizzazione delle capacità e delle attitudini individuali e per un qualificato svolgimento dell'attività amministrativa.

2. ___ Per gli scopi di cui al comma 1 il Consiglio regionale, anche di intesa con altre pubbliche amministrazioni, attiva programmi ed iniziative direttamente o avvalendosi dell'apporto tecnico delle strutture pubbliche operanti in campo didattico, formativo e scientifico ovvero stipulando convenzioni con istituti privati e con esperti dei settori interessati.

3. ___ I programmi formativi assicurano il costante aggiornamento e potenziamento delle capacità organizzative, gestionali e decisionali dei dirigenti mediante l'approfondimento di tecniche e metodi finalizzati a una gestione manageriale della pubblica amministrazione, prevedendo anche il necessario scambio di esperienze con i settori dell'imprenditoria pubblica e privata.

4. ___ La programmazione e la gestione delle attività di cui al presente articolo fanno capo alla struttura preposta all'amministrazione del personale, i dirigenti con funzioni dirigenziali di livello generale segnalano, a tal fine, i fabbisogni e individuano i dirigenti partecipanti alle attività.

Art. 22

Rapporti tra i livelli dirigenziali

1. ___ In caso di assenza o impedimento, il dirigente preposto al Segretariato generale e' sostituito da altro dirigente preposto ad uno dei dipartimenti, con decreto del Presidente del Consiglio.

2. ___ In caso di assenza o impedimento del dirigente preposto ad un dipartimento o ad un Settore, le funzioni vicarie sono esercitate rispettivamente dal dirigente più anziano nella qualifica preposto ad uno dei Settori o Servizi dipendenti.

3. ___ Il dirigente preposto a struttura superiore verifica e controlla l'attività del dirigente preposto a struttura immediatamente inferiore, con potere sostitutivo di questi in caso di inerzia dello stesso. Non e' consentita l'avocazione di singole funzioni da parte del dirigente sovraordinato.

Art. 23

Divieto di cumulo di trattamenti economici per i dirigenti comandati o distaccati

1. ___ I dirigenti del Consiglio regionale posti in posizione di comando, o di distacco conservano la retribuzione in godimento all'atto del comando o del distacco.

Art. 24

Dotazione organica

1. ___ L'individuazione dei Settori e dei Servizi, nonché la dotazione organica dei dirigenti del Consiglio, da prevedersi in misura ridotta di almeno il 10 per cento, sarà effettuata, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, in relazione alla rilevazione dei carichi di lavoro e, comunque non oltre il 30 giugno 1996.

Art. 25

Articolazione della struttura

1. ___ La struttura del Consiglio regionale è articolata in due dipartimenti (Gestione e sviluppo della struttura e Assistenza agli organi istituzionali) inquadrati nel Segretariato generale.

Art. 26

Definizione delle competenze dei Settori, dei Servizi e degli Uffici del Consiglio regionale

1. ___ La definizione e la graduazione delle competenze dei Settori, dei Servizi e degli Uffici sono stabilite con delibera dell'Ufficio di Presidenza successivamente alla specificazione delle competenze del Segretariato Generale e delle aree dipartimentali.

Capo IV

Norme transitorie e finali

Art. 27

Conferimento degli incarichi dirigenziali

1. ___ Le funzioni di dirigente di Settore, quelle di dirigente di Servizio e le posizioni individuali di cui all'articolo 6 sono attribuite dall'Ufficio di Presidenza, in relazione ai titoli di servizio e professionali e all'esperienza acquisita nel corso della carriera, con provvedimento motivato, entro trenta giorni dalla nomina del Segretario Generale e dei direttori di Dipartimento, ai dirigenti in servizio presso il Consiglio regionale.

2. ___ Il personale che, alla data di entrata in vigore della presente legge, è in possesso delle qualifiche di dirigente superiore e di dirigente di servizio conserva il trattamento economico in godimento fino alla data della sottoscrizione del primo contratto collettivo delle aree

dirigenziali.

3.____ Nella prima applicazione della presente legge, e comunque non oltre tre anni dalla sua entrata in vigore, la meta' dei posti della qualifica di dirigente, conferibili mediante concorsi per esami, arrotondata all'unita', e' attribuita mediante concorso per titoli di servizio, professionali e di cultura, integrato da colloquio, riservato ai dipendenti del Consiglio regionale appartenenti alla VII e VIII qualifica funzionale, in possesso del diploma di laurea e che abbiano maturato un'anzianita' di nove anni di effettivo servizio nelle predette qualifiche.

4.____ Successivamente alla rideterminazione della pianta organica, conseguente alla rilevazione dei carichi di lavoro, l'Ufficio di Presidenza provvedera' a ricoprire i posti vacanti, nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, con riserva in favore del personale che abbia comunque compiuto un periodo lavorativo non inferiore a 24 mesi alla data del 31 maggio 1993 presso il Consiglio regionale e tuttora ne preste la propria attivita' in posizione equivalente alla II qualifica funzionale, n. 2 unita', in posizione equivalente alla III qualifica funzionale, n. 11 unita', in posizione equivalente alla IV qualifica funzionale, n. 13 unita'. L'ammissione ai concorsi di tale personale e' subordinata al possesso dei requisiti giuridici per l'accesso al posto cui si concorre, escluso il limite di eta'. L'inquadramento in ruolo degli idonei decorrerà dal mese successivo a quello di approvazione delle graduatorie.

Art. 28

Norma di rinvio

1.____ Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente legge trovano applicazione, in quanto compatibili, le previsioni del decreto legislativo n. 29 del 6 febbraio 1993 e successive modificazioni.

La presente legge regionale sara' pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarla e farla osservare come legge della Regione Calabria.

Catanzaro, 13 maggio 1996

Nistico'

LEGGE REGIONALE 26 maggio 1997, n. 8

Norme sul riordino e sul funzionamento delle strutture speciali della Regione Calabria

IL CONSIGLIO REGIONALE

Ha approvato

IL COMMISSARIO DEL GOVERNO

Ha apposto il visto

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Promulga

la seguente legge:

Art. 1

Strutture speciali

1. ___ Il Presidente del Consiglio regionale, il Presidente della Giunta, gli Assessori regionali, i membri dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, i Presidenti delle Commissioni ed i Gruppi consiliari si avvalgono di apposite strutture alle loro dipendenze nei modi e nei limiti della presente legge con personale dipendente della Regione e da altre pubbliche amministrazioni.

2. ___ La loro attivita' attende a compiti di segreteria e di altra specifica collaborazione e non deve intralciare, sostituire o sovrapporre l'attivita' amministrativa regionale.

3. ___ Il contingente numerico e le funzioni del personale addetto alle strutture speciali di cui al primo comma restano disciplinate dalle norme vigenti; l'organizzazione delle attivita' delle Segreterie puo' essere affidata ad un responsabile scelto tra il personale assegnato alle stesse, ove non previsto.

Art. 2

Orario di lavoro e di servizio del personale

1. ___ Il personale assegnato alle strutture speciali e' tenuto a prestare l'orario di lavoro previsto dal relativo contratto nazionale di lavoro e dalle altre norme vigenti in materia.

2. ___ L'orario di servizio e' suscettibile di flessibilita' secondo le esigenze dell'attivita' istituzionale dei titolari delle rispettive strutture ed il personale puo' essere esentato dall'effettuare la rilevazione obbligatoria della presenza, mediante i sistemi di rilevazione in uso, fermo restando, comunque, il rispetto della relativa disciplina e l'obbligo della certificazione da parte del responsabile incaricato dal titolare della struttura.

Art. 3

Competenze al personale delle strutture speciali

1. ___ Il personale che presta servizio nelle strutture di cui al primo comma dell'articolo 1 e' escluso dalla fruizione delle competenze accessorie (produttivita' e progetti obiettivi) a

qualsiasi titolo denominate, fatta eccezione per le prestazioni di lavoro straordinario che sarà determinato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, mediante apposito piano annuale con la determinazione di un budget spettante alla singola struttura mediante provvedimento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e della Giunta regionale, sentiti i titolari delle stesse sulla base delle particolari esigenze legate all'attività di collaborazione.

2. ___ Onde compensare la esclusione delle competenze di cui al primo comma, ai responsabili delle strutture speciali di cui all'articolo compete per la durata dell'incarico, oltre al trattamento economico in godimento, una indennità forfettizzata di Lire 15.000.000 (quindici milioni) in dodici rate mensili ed ai restanti componenti delle medesime strutture, oltre al trattamento economico in godimento, compete una indennità in dodici rate mensili, correlata alla qualifica funzionale rivestita secondo la tabella sotto riportata:

QUALIFICHE FUNZIONALI:

II 3.600.000

III 4.800.000

IV 6.000.000

VI 7.000.000

VII 8.400.000

VIII 9.600.000

3. ___ In analogia al capo III dell'allegato «A» della legge regionale 5 maggio 1990, n. 30 ed all'articolo 31 del contratto nazionale di lavoro del comparto Regioni-Enti Locali, sono istituiti nel Bilancio della Regione a partire dal 1997, per le rispettive strutture speciali del Consiglio e della Giunta regionale, appositi fondi per la copertura delle spese per prestazioni di lavoro straordinario, trattamento di missione e rimborso spese trasferte, effettuate dal personale assegnato alle strutture speciali, derivanti dalla presente legge.

Art. 4

Autisti delle autovetture in dotazione ai titolari delle strutture speciali

1. ___ Agli autisti assegnati alla guida delle autovetture in dotazione ai titolari delle strutture speciali, oltre alle indennità correlate alle qualifiche funzionali rivestite secondo la tabella riportata al comma 2 dell'articolo 3 della presente legge, in sostituzione dell'indennità di trasferta e rimborso spese prevista dalla legge 18 dicembre 1973, n.386 e successive modificazioni ed integrazioni, per ogni permanenza fuori dalla sede di servizio o di residenza, di durata eccedente rispettivamente le sette ore e le dieci ore, è riconosciuta la facoltà di chiedere ed ottenere il rimborso forfettario, comprensivo di ogni onere e del trattamento di mensa nella misura pari ai 2/3 (due terzi) dell'importo massimo spettante per tale titolo e, rispettivamente per uno o due pasti, per il personale di pari qualifica, stabilito in applicazione della normativa vigente presso la Regione, in materia di trattamento di missione e rimborso spese.

2. ___ In caso di pernottamento fuori sede, il relativo rimborso è operato previa esibizione di regolare documento giustificativo della spesa.

3. ___ Alla certificazione della prestazione di servizio fuori sede provvede il titolare della struttura speciale, cui il dipendente è assegnato, sulla scorta delle risultanze del libretto di marcia in dotazione alla vettura.

4. ___ Agli stessi compete la fruizione di lavoro straordinario con le stesse procedure previste al comma 1 dell'articolo 3 della presente legge.

Art. 5
Norma finanziaria

1. ___ Gli oneri conseguenti all'applicazione della presente legge gravano sulle spese generali di funzionamento del Consiglio regionale e della Giunta regionale.

2. ___ A decorrere dall'esercizio finanziario 1997 la struttura del bilancio della Regione dovrà prevedere mediante la istituzione di appositi capitoli, la separazione degli stanziamenti di spesa occorrenti per la gestione delle strutture speciali previste dalla presente legge, da quelli attinenti alle restanti strutture dell'organizzazione regionale.

Art. 6
Entrata in vigore

1. ___ La presente legge regionale e' dichiarata urgente ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La presente legge regionale sara' pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarla e farla osservare come legge della Regione Calabria.
Catanzaro, 26 maggio 1997

Nistico'

IL COMMISSARIO DEL GOVERNO NELLA REGIONE

CALABRIA

TELEGRAMMA

CATANZARO, 23 MAGGIO 1997
SIG. PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
88100 CATANZARO

Prot. n. 1806/2.00.14/1 Riferimento legge regionale recante: «Norme sul riordino e sul funzionamento delle strutture speciali della Regione Calabria» Governo non opponesi ulteriore corso et consente urgenza legge medesima punto

At riguardo Governo habet comunque osservato che i trattamenti previsti dagli articoli 3 et 4 sono consentiti, in via assolutamente transitoria, in attesa della specifica disciplina contrattuale come previsto dall'articolo 12, comma 1, lettera N) della L. 15/3/1997 n. 59 punto

PREFETTO SALAZAR COMMISSARIO GOVERNO REGIONE CALABRIA

LEGGE REGIONALE 4 dicembre 2000, n. 18

Modifiche alla legge regionale 28 agosto 2000, n. 14 e interpretazione autentica art. 1 ter.

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL COMMISSARIO DEL GOVERNO

HA APPOSTO IL VISTO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1

All'art. 1 comma 19, dopo le parole «pubblica amministrazione» aggiungere le parole «o estraneo ad essa».

Art. 2

L'art. 1 ter della legge regionale 28 agosto 2000, n. 14, deve intendersi che agli Assessori regionali non Consiglieri sono estese integralmente le norme di cui alla legge regionale 14 febbraio 1996, n. 3, recante: «Disposizioni in materia di trattamento indennitario agli eletti alla carica di Consigliere regionale», e successive modificazioni e interpretazioni autentiche.

Art. 3

All'art. 1 quater, comma 1, sono aggiunte le seguenti alinee:

— all'art. 4, primo comma, dopo le parole «sede del Consiglio regionale» aggiungere le seguenti «o del recapito dei Gruppi consiliari in Catanzaro»;

— all'art. 29, comma tre, le parole «con riferimento all'indennità mensile lorda spettante al momento della concessione dell'assegno vitalizio» sono sostituite dalle seguenti: «con riferimento all'indennità mensile lorda spettante al momento dell'entrata in vigore della presente legge»;

— al secondo comma dell'art. 10 della legge regionale 13 maggio 1996, n. 8, dopo le parole «o di altre amministrazioni pubbliche» vanno aggiunte le seguenti «o anche al di fuori degli appartenenti al ruolo del Consiglio regionale, della Giunta regionale e di altre amministrazioni pubbliche»;

— al terzo comma dell'art. 10 della legge regionale 13 maggio 1996, n. 8, come modificato dal quarto comma dell'art. 1 quater della legge regionale 28 agosto 2000, n. 14, dopo le parole «dei componenti dell'Ufficio di Presidenza» aggiungere le parole «dei Presidenti delle Commissioni permanenti, dei Presidenti dei Gruppi consiliari e del Presidente del Collegio dei Revisori dei conti»;

— all'art. 1 quater, comma 4, è aggiunta la seguente alinea: — all'art. 27, comma quattro, le parole «31 maggio 1993» sono sostituite dalle parole «31 marzo 1996».

Art. 4

Agli oneri derivanti dalla presente legge si provvede con gli stanziamenti dei corrispondenti capitoli dello stato di previsione della spesa del bilancio per l'esercizio finanziario 2000.

CALABRIA

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarla e farla osservare come legge della Regione Calabria.

Catanzaro, 4 dicembre 2000

Chiaravalloti

EMILIA ROMAGNA

EMILIA-ROMAGNA

L'articolo 63 dello Statuto della Regione Emilia Romagna (Legge regionale 31 marzo 2005, n. 13, vedi Allegato 1) prevede che la legge regionale disciplini il conferimento di incarichi a tempo determinato per lo svolgimento di funzioni e per l'adempimento di compiti speciali e di consulenza attinenti al gabinetto e alle segreterie particolari degli organi della Regione.

La legge della Regione Emilia Romana 26 novembre 2001, n. 43 (recante "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna", vedi Allegato 2), come modificata dalla legge regionale n. 60 del 2006, individua, agli articoli da 4 a 8, le cosiddette "strutture speciali" quali organi di direzione politica: il gabinetto del Presidente del Consiglio, il gabinetto del Presidente della Giunta, le segreterie particolari (del Presidente del Consiglio regionale, dei componenti dell'Ufficio di presidenza del Consiglio, dei Presidenti delle Commissioni consiliari, del Presidente della Giunta, del Sottosegretario alla Presidenza, del Vicepresidente e degli Assessori), nonché le segreterie dei gruppi consiliari. Il successivo articolo 9 della stessa legge reca disposizioni sul personale delle suddette strutture speciali, stabilendo che il personale ad esse assegnato è aggiuntivo rispetto a quello delle rispettive dotazioni organiche.

Ai sensi del citato articolo 9 della legge n. 43, qualora la richiesta di personale per le strutture speciali riguardi personale non appartenente agli organici regionali, si procede con il conferimento di incarichi a tempo determinato o con il comando da altre amministrazioni (vedi Allegato 3).

Per il conferimento dell'incarico di capo di gabinetto dei presidenti si applica quanto previsto dall'articolo 43 della legge n. 43/2001 in relazione all'incarico di direttore generale. Tale incarico è conferito con contratto di diritto privato a tempo determinato, per un periodo non superiore a cinque anni rinnovabile. Il trattamento economico, concordato di volta in volta fra le parti, è definito assumendo come parametri quelli previsti per le figure apicali della dirigenza pubblica ovvero i valori medi di mercato per figure dirigenziali equivalenti.

La Giunta e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale stabiliscono il tetto massimo delle risorse aggiuntive rispetto a quelle delle dotazioni organiche ordinarie, nonché gli indirizzi generali per la gestione del personale delle strutture speciali. I costi relativi al trattamento economico dei capi di gabinetto dei presidenti non sono computati nell'ambito di tali risorse aggiuntive.

Alle nomine del personale da assegnare su richiesta nominativa alle strutture speciali si provvede con decreto del Presidente della Giunta, per le strutture speciali della Giunta, dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, per quanto riguarda le strutture speciali del Consiglio e le segreterie dei gruppi consiliari.

La retribuzione dei collaboratori esterni corrisponde a quella prevista per il personale regionale di categoria e posizione economica corrispondente. I trattamenti economici accessori per il personale di livello non dirigenziale confluiscono in un unico emolumento il cui ammontare è individuato dalla Giunta e dall'Ufficio di Presidenza congiuntamente.

Al momento della cessazione dall'ufficio dei titolari degli organi che hanno formulato le richieste di personale esterno, gli incarichi a tempo determinato presso le strutture speciali sono prorogati fino al conferimento dei nuovi incarichi. In ogni caso, ad un mese dall'insediamento dei nuovi organi, le nomine e gli incarichi sono risolti di diritto.

Stante il carattere fiduciario del rapporto instaurato in seguito a richiesta nominativa, le nomine e gli incarichi possono essere revocati, su richiesta motivata, dal Presidente della Giunta e dall'Ufficio di presidenza del Consiglio per le strutture speciali, rispettivamente, della Giunta e del Consiglio.

Legge regionale EMILIA-ROMAGNA 31 marzo 2005, n. 13

Statuto della Regione Emilia-Romagna.

(B.U.R. n. 61, 1° aprile 2005)

(...)

Art. 33 - L'Ufficio di Presidenza

1. Nella prima seduta e quale primo atto, l'Assemblea legislativa procede all'elezione, nel proprio seno, dell'Ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, da due Vicepresidenti, da due Segretari e da due Questori.
3. All'elezione del Presidente, dei Vicepresidenti, dei Segretari e dei Questori, si procede con votazioni separate, a voto palese, salvo che non venga richiesto il voto segreto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati alla Regione.
4. Il Presidente è eletto a maggioranza dei quattro quinti dell'Assemblea. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi di diritto il giorno successivo, è sufficiente la maggioranza dei voti dei componenti l'Assemblea. Dopo tale votazione, è richiesta la presenza della maggioranza dei Consiglieri ed è eletto chi ha ottenuto il maggior numero di voti o, in caso di parità, il più anziano di età.
5. Per l'elezione dei Vicepresidenti, dei Segretari e dei Questori, ciascun Consigliere vota un solo nome. Vengono eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.

Art. 34 - Il Presidente dell'Assemblea legislativa

1. Il Presidente è oratore ufficiale dell'Assemblea legislativa e ne dirige i lavori secondo il Regolamento.
2. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
3. Convoca e presiede la Conferenza dei Presidenti di Gruppo.

Art. 36 - I Gruppi assembleari

1. I Consiglieri regionali si costituiscono in Gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. I Gruppi possono essere composti anche da un solo Consigliere, se egli rappresenta una lista che ha partecipato alle elezioni regionali.
3. I Consiglieri che non fanno parte di Gruppi formano un unico Gruppo misto.
4. I Gruppi, per le proprie attività e quelle dei singoli Consiglieri, ricevono contributi a carico del bilancio dell'Assemblea legislativa tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni Gruppo e la consistenza numerica dei Gruppi stessi, accertata all'insediamento dell'Assemblea.

Art. 38 - Le Commissioni assembleari

1. L'Assemblea legislativa istituisce Commissioni assembleari permanenti. Il numero, la composizione, le modalità di funzionamento e le competenze delle Commissioni sono disciplinate dal Regolamento.
2. E' istituita per Statuto la Commissione bilancio, affari generali ed istituzionali. La Presidenza è attribuita alle opposizioni secondo le procedure definite dal Regolamento.
3. I Gruppi assembleari designano i componenti le Commissioni, in relazione alla propria entità numerica, in modo da assicurare comunque la presenza di ciascun Gruppo.
4. Tutti i Consiglieri regionali possono partecipare con diritto di parola, di proposta e di emendamento al lavoro delle Commissioni permanenti.
5. Le Commissioni hanno la funzione preparatoria, referente e redigente delle leggi e dei regolamenti, nonché dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'Assemblea, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
6. Le Commissioni possono assumere su determinazione dell'Assemblea, a maggioranza qualificata, poteri deliberanti sugli atti di competenza dell'Assemblea ad esclusione di leggi e regolamenti.
7. Le Commissioni possono chiedere al Presidente della Giunta e agli Assessori di riferire, anche per iscritto, in merito a mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, oppure sullo stato di attuazione di leggi dello Stato o della Regione e di tutti gli altri atti amministrativi di loro competenza.
8. Nell'ambito delle rispettive competenze, le Commissioni vigilano, riferendone periodicamente all'Assemblea, sull'attività amministrativa della Regione e dei suoi uffici, sull'attuazione del programma e dei piani regionali, sull'esercizio delle funzioni delegate e sull'attività amministrativa degli enti e delle aziende dipendenti.
9. La Commissione bilancio, affari generali ed istituzionali vigila sulla gestione del bilancio e del patrimonio, sulla situazione di cassa, sulla contabilità generale e sull'amministrazione del personale.
10. I Presidenti delle Commissioni sono eletti con le stesse modalità e procedure fissate per l'elezione del Presidente dell'Assemblea. L'ufficio di Presidente di Commissione è incompatibile con quelli di componente l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea.
11. Il Presidente e i componenti della Giunta partecipano, senza diritto di voto, ai lavori delle Commissioni e devono essere presenti ogni volta che viene richiesto.
12. Le Commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Presidente e dei componenti della Giunta nonché, previa comunicazione alla Giunta, dei titolari degli uffici dell'amministrazione regionale, degli amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti dalla Regione.
13. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere a tutti gli uffici della Regione l'esibizione di atti e documenti e, nei casi e secondo le modalità previste dalla legge, disporre ispezioni senza che sia opposto il segreto d'ufficio.

14. Le Commissioni si avvalgono, quando lo ritengono opportuno, della collaborazione di esperti.

(...)

Art. 63 - Incarichi speciali

1. La legge regionale disciplina il conferimento di incarichi a tempo determinato per lo svolgimento di funzioni e per l'adempimento di compiti speciali e di consulenza attinenti a:

- a) Gabinetto e Segreterie particolari degli organi della Regione;
- b) articolazioni, organi e strutture dell'Assemblea previsti dallo Statuto di cui agli articoli 33, 34, 36, 38 e 40.

LEGGE REGIONALE 26 novembre 2001, n. 43

TESTO UNICO IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E DI RAPPORTI DI LAVORO NELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

(estratto Titoli I e II)

Testo coordinato con le modifiche apportate da:

L.R. 1 agosto 2002 n. 18
L.R. 23 dicembre 2004 n. 27
L.R. 17 febbraio 2005 n. 7
L.R. 6 giugno 2006 n. 7
L.R. 28 luglio 2006 n. 13
L.R. 29 dicembre 2006 n. 20

INDICE

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione
Art. 2 - Ruoli organici del Consiglio e della Giunta

Titolo II - ORGANIZZAZIONE

Capo I - Struttura organizzativa

Art. 3 - Struttura organizzativa

Capo II - Strutture speciali

Art. 4 - Gabinetto del Presidente del Consiglio
Art. 5 - Gabinetto del Presidente della Giunta
Art. 6 - Struttura di controllo strategico
Art. 7 - Segreterie particolari
Art. 8 - Segreterie dei gruppi consiliari
Art. 9 - Personale delle strutture speciali

Capo III - Dotazioni organiche delle strutture ordinarie

Art. 10 - Dotazioni organiche
Art. 11 - Revisione della dotazione organica

Capo IV - Prestazioni professionali

Art. 12 - Prestazioni professionali

Titolo III - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 13 - Il rapporto di lavoro

Capo I - Accesso all'impiego regionale

Art. 14 - Modalità di accesso
Art. 15 - Disciplina sulle modalità di accesso
Art. 16 - Approvazione della graduatoria
Art. 17 - Requisiti di accesso alla qualifica dirigenziale
Art. 18 - Copertura dei posti della qualifica dirigenziale mediante contratti a tempo determinato

Capo II - Disposizioni relative alla gestione del rapporto di lavoro

Art. 19 - Incompatibilità
Art. 20 - Onnicomprensività della retribuzione
Art. 21 - Infermità per causa di servizio
Art. 22 - Mobilità interna e con gli Enti dipendenti

Capo III - Il regime della responsabilità dei dipendenti

Art. 23 - Responsabilità dei dipendenti regionali
Art. 24 - Responsabilità disciplinare
Art. 25 - Codice di comportamento
Art. 26 - Procedimento disciplinare
Art. 27 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari

Capo IV - Estinzione del rapporto di lavoro

Art. 28 - Cause di estinzione
Art. 29 - Collocamento a riposo

Titolo IV - RELAZIONI SINDACALI, PARI OPPORTUNITÀ E PARTECIPAZIONE

Art. 30 - Relazioni sindacali

Testo non ufficiale. La sola stampa del bollettino ufficiale ha carattere legale

Art. 31 - Partecipazione dei lavoratori

Art. 32 - Partecipazione del comitato per le pari opportunità

Titolo V - DISCIPLINA DELLA DIRIGENZA REGIONALE

Capo I - Disposizioni generali

Art. 33 - Funzioni della direzione politica

Art. 34 - Funzioni della dirigenza regionale

Art. 35 - Comitato di direzione della Giunta regionale

Art. 36 - Comitato di direzione del Consiglio regionale

Capo II - Funzioni dirigenziali

Art. 37 - Esercizio di funzioni dirigenziali

Art. 38 - Struttura della dirigenza

Art. 39 - Funzioni dei dirigenti

Art. 40 - Funzioni del direttore generale

Art. 41 - Atti della dirigenza

Art. 42 - Divieto di avocazione ed esercizio di controllo sostitutivo

Capo III - Incarichi dirigenziali

Art. 43 - Incarico di direttore generale

Art. 44 - Altri incarichi

Art. 45 - Criteri per il conferimento degli altri incarichi

Art. 46 - Assenza, impedimento, vacanza

Art. 47 - Valutazione dei dirigenti e responsabilità dirigenziale

Art. 48 - Comitato dei garanti

Art. 49 - Nucleo di supporto alla valutazione

Art. 50 - Revoca degli incarichi dirigenziali e mobilità dei dirigenti

Capo IV - La dirigenza dell'organico consiliare

Art. 51 - Poteri dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio

Titolo VI - CONTROLLI INTERNI

Art. 52 - Tipologia e finalità dei controlli

Art. 53 - Principi del sistema dei controlli

Art. 54 - Controllo strategico

Art. 55 - Controllo di gestione

Art. 56 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Titolo VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 - Disposizioni transitorie

Art. 58 - Enti dipendenti dalla Regione

Art. 59 - Modifiche alla legge regionale 14 gennaio 1989, n. 1

Art. 60 - Modifiche alla legge regionale 22 maggio 1996, n. 16

Art. 61 - Modifiche alla legge regionale 24 dicembre 1996, n. 50

Art. 62 - Interpretazioni autentiche

Art. 63 - Anticipazione sull'indennità di cui all'art. 1 della L.R. n. 58 del 1982

Art. 64 - Disposizioni finali

Art. 65 - Abrogazioni

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. La presente legge riordina e razionalizza la normativa regionale in materia di personale e organizzazione della Regione Emilia-Romagna e degli Enti pubblici non economici da essa dipendenti, in attuazione dei principi contenuti nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Per quanto non previsto dalla presente legge valgono le disposizioni del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. I rapporti tra fonti del diritto e disposizioni dei contratti collettivi nazionali sono regolamentati ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2

Ruoli organici del Consiglio e della Giunta

1. Il personale, in attuazione dello Statuto e nel rispetto dei principi fondamentali disposti dal decreto legislativo n. 165 del 2001, è distinto nei due ruoli organici del Consiglio e della Giunta regionali.
2. Tutte le competenze in materia di personale, di organizzazione e di collaborazione professionale che la legge attribuisce alla Giunta spettano all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, per quanto riguarda la relativa struttura.

Titolo II
ORGANIZZAZIONE

Capo I
Struttura organizzativa

Art. 3
Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa della Regione è articolata in:
 - a) direzioni generali;
 - b) altre strutture e posizioni di livello dirigenziale e di livello non dirigenziale.
2. La Giunta e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, per i rispettivi ambiti di competenza, determinano:
 - a) gli indirizzi in materia di organizzazione e gestione del personale;
 - b) l'istituzione delle direzioni generali, la loro denominazione e la loro competenza;
 - c) l'articolazione delle direzioni generali in strutture organizzative di livello dirigenziale, la loro istituzione, denominazione e competenza;
 - d) il limite numerico delle direzioni generali e delle posizioni di livello dirigenziale.
3. I dirigenti preposti alle direzioni generali, ciascuno per la rispettiva struttura, e nel rispetto degli indirizzi fissati dagli organi di cui al comma 2 possono istituire posizioni di livello dirigenziale e non dirigenziale, e individuarne la denominazione e la competenza.

Capo II
Strutture speciali

Art. 4
Gabinetto del Presidente del Consiglio

1. Il Gabinetto del Presidente del Consiglio è preposto allo svolgimento delle attività di supporto necessarie per l'esercizio delle funzioni attribuite al Presidente del Consiglio dallo Statuto e dalle altre norme regionali.
2. Il Gabinetto del Presidente del Consiglio è preposto in particolare all'esercizio delle funzioni e attività dei consiglieri regionali, ai rapporti con le Assemblee parlamentari nazionali ed estere ed inoltre alle iniziative di comunicazione istituzionale e di divulgazione legislativa.
3. La direzione del Gabinetto del Presidente è affidata al Capo di Gabinetto.

Art. 5
Gabinetto del Presidente della Giunta
(modificato comma 2 da art. 41 L.R. 29 dicembre 2006 n. 20)

1. Il Gabinetto del Presidente della Giunta è preposto allo svolgimento delle attività di supporto necessarie per l'esercizio delle funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento attribuite al Presidente della Giunta regionale dallo Statuto e dalle leggi.
2. Il Gabinetto del Presidente è costituito dalle strutture preposte in particolare all'esercizio delle funzioni di supporto alla *direzione e valutazione delle attività politico-amministrative della Giunta*, ai rapporti con gli organismi statali e sovranazionali, al coordinamento della programmazione e dell'utilizzo delle risorse comunitarie, nonché al coordinamento dell'attività di comunicazione istituzionale.
3. La direzione del Gabinetto del Presidente è affidata al Capo di Gabinetto.

Art. 6
Struttura di controllo strategico
(abrogato da art. 41 L.R. 29 dicembre 2006 n. 20)

abrogato

Art. 7
Segreterie particolari
(modificato alinea e lettera b) del comma 1 da art. 41 L.R. 29 dicembre 2006 n. 20)

1. *Con le modalità ed entro i limiti previsti* all'articolo 9, i collaboratori necessari per l'espletamento delle attività di segreteria sono posti a disposizione:
 - a) del Presidente del Consiglio regionale, dei componenti dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, dei Presidenti delle Commissioni consiliari;
 - b) del Presidente della Giunta, *del Sottosegretario alla Presidenza*, del Vicepresidente della Giunta, e degli Assessori.

Art. 8
Segreterie dei gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari dispongono del personale necessario per lo svolgimento della loro specifica attività di studio, ricerca, segreteria. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio assume l'atto di cui all'articolo 9 tenendo presenti, oltre alla consistenza numerica dei gruppi, l'esigenza comune ad ogni gruppo dell'esercizio effettivo delle proprie funzioni.

Art. 9

Personale delle strutture speciali

(già modificato comma 3 e sostituito comma 11 da art. 1 L.R. 6 giugno 2006 n. 7; in seguito aggiunto comma 4 bis e modificato comma 5 da art. 41 L.R. 29 dicembre 2006 n. 20)

1. Il personale assegnato alle strutture speciali della Giunta e del Consiglio è aggiuntivo rispetto a quello delle rispettive dotazioni organiche.
2. La Giunta e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, per quanto di rispettiva competenza, definiscono:
 - a) il tetto complessivo delle risorse aggiuntive, rispetto a quelle delle dotazioni organiche delle strutture ordinarie;
 - b) gli indirizzi generali per la gestione del relativo personale, inclusa l'eventuale articolazione in strutture organizzative.
3. Alle nomine del personale da assegnare ai Gabinetti dei Presidenti, alla struttura di controllo strategico e alle segreterie, sulla base delle richieste nominative formulate dagli organi interessati e relative, di norma, a collaboratori appartenenti agli organici regionali, provvede:
 - a) il Presidente della Giunta con proprio decreto per le strutture speciali della Giunta;
 - b) l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, con proprio atto, per le strutture speciali del Consiglio e le segreterie dei gruppi consiliari.
4. Qualora la richiesta riguardi persone non appartenenti agli organici regionali si provvede:
 - a) con il conferimento di incarichi a tempo determinato a norma dello Statuto;
 - b) con il comando di personale da altre pubbliche amministrazioni.
- 4 bis *Le risorse aggiuntive definite al comma 2, lettera a) sono finalizzate alla copertura degli oneri relativi al personale di cui al comma 4 e alla copertura dell'eventuale maggior costo derivante dall'assegnazione alle strutture speciali di personale appartenente agli organici regionali.*
5. Il rapporto di lavoro e il trattamento economico del capo di Gabinetto dei Presidenti sono determinati con i criteri dell'articolo 43, commi 3 e 4 *i relativi costi non sono computati nel tetto delle risorse aggiuntive di cui al comma 2.*
6. La retribuzione base dei collaboratori assunti ai sensi del comma 4, lettera a) corrisponde a quella prevista per il personale regionale di categoria e posizione economica corrispondente al livello delle funzioni assegnate. Il trattamento economico accessorio è invece definito ai sensi del comma 7.
7. Per il personale di qualifica non dirigenziale assegnato alle strutture speciali tutte le voci del trattamento economico accessorio previste dai contratti collettivi di lavoro, compresa qualsiasi indennità connessa a particolari funzioni e il compenso per il lavoro straordinario, sono sostituite da un unico emolumento. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio determinano congiuntamente i criteri di individuazione dell'ammontare dell'emolumento tenendo anche conto del complessivo trattamento economico accessorio fissato dai contratti collettivi integrativi di lavoro per il comparto e per l'area dirigenziale nonché della differenza tra la retribuzione di categoria e posizione economica di inquadramento e quella della posizione economica iniziale del profilo professionale corrispondente alla funzione assegnata. L'atto di nomina o di conferimento dell'incarico provvede anche al riconoscimento dell'emolumento spettante.
8. Per il personale di qualifica dirigenziale assegnato alle strutture speciali si applicano le disposizioni relative al trattamento economico, alla valutazione e alla responsabilità dirigenziale previste dai contratti collettivi e dalla legge per i dirigenti regionali delle strutture ordinarie.
9. All'atto della cessazione dall'ufficio dei titolari degli organi che hanno formulato le richieste nominative, le nomine e gli incarichi dei componenti del Gabinetto, della struttura di controllo strategico e delle segreterie, sono prorogati per l'adempimento dei compiti connessi al passaggio delle consegne fino al conferimento delle nuove nomine e dei nuovi incarichi. In ogni caso, decorso un mese dall'insediamento dei nuovi organi, le nomine e gli incarichi prorogati sono risolti di diritto.
10. Le nomine e gli incarichi stessi sono revocati dal Presidente della Giunta o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio su motivata richiesta dei titolari degli organi indicati al comma 3.
11. *Un numero di posti pari a quello dei collaboratori di ruolo assegnati alle strutture speciali è mantenuto indisponibile nella dotazione organica di provenienza. Alla cessazione degli incarichi i suddetti collaboratori sono assegnati alle strutture ordinarie dell'uno o dell'altro organico.*

Capo III**Dotazioni organiche delle strutture ordinarie***Art. 10**Dotazioni organiche*

1. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio determinano, ciascuno per le rispettive dotazioni organiche:
 - a) il tetto massimo di spesa secondo i limiti ed i criteri stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - b) la dotazione organica complessiva;
 - c) la ripartizione del tetto di spesa tra le direzioni generali ed eventuali altre articolazioni organizzative.
2. Qualora la determinazione della dotazione organica superi gli oneri derivanti da quella vigente al 31 dicembre 1997, si provvede con legge. Sono fatti salvi i maggiori oneri derivanti dai trasferimenti di personale in attuazione dei conferimenti di funzioni ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59.

*Art. 11**Revisione della dotazione organica*

1. La Giunta e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio procedono, almeno a cadenza triennale, alla revisione delle proprie dotazioni organiche e delle rispettive strutture organizzative, nonché alla programmazione dei fabbisogni professionali, tenendo conto delle esigenze correlate all'evoluzione istituzionale e funzionale dell'Ente, dell'impatto organizzativo indotto dal conferimento di funzioni ad Enti locali, dall'attribuzione di attività a soggetti esterni e dalla revisione dei procedimenti amministrativi.

Capo IV**Prestazioni professionali***Art. 12**Prestazioni professionali*

1. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio disciplinano, per esigenze speciali o per casi eccezionali, e al fine di rispondere ad esigenze di integrazione delle professionalità esistenti nell'organico regionale, i criteri ed i requisiti per il conferimento di incarichi di prestazioni professionali a soggetti esterni alla Regione da parte dei direttori generali e per la determinazione dei compensi. I relativi atti devono indicare i termini e le condizioni per l'espletamento della prestazione.

2. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio inoltre:

a) predispongono all'inizio di ogni anno un documento di previsione del fabbisogno di massima di incarichi di prestazioni professionali da parte delle direzioni generali, con specificazione di obiettivi, motivazioni, tipologie e quantificazione di cui all'articolo 33, comma 2, lettera c);

b) redigono un documento consuntivo annuale di tutti gli incarichi di prestazioni professionali conferiti;

c) inviano alla competente Commissione consiliare copia dei documenti di cui alle lettere a) e b) e di ogni singolo atto di incarico. Il documento di cui alla lettera a) viene aggiornato dopo l'approvazione della legge di assestamento del bilancio di previsione annuale.

3. Gli incarichi di prestazione d'opera intellettuale possono essere conferiti esclusivamente a persone, di specifica e comprovata competenza tecnico-scientifica, che non appartengono al ruolo regionale o che non hanno con la Regione rapporto di servizio a qualunque titolo.

4. Gli incarichi di prestazioni professionali a soggetti esterni per il supporto delle strutture speciali sono conferiti dalla Giunta regionale e dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio, ciascuno per i rispettivi ambiti di competenza, fermo restando quanto previsto per i gruppi consiliari dall'articolo 6, comma 4 della legge regionale 8 settembre 1997, n. 32.

5. Gli atti di conferimento di incarichi sono pubblicati per estratto sul Bollettino ufficiale della Regione.

(...)

**CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO
PER IL PERSONALE DELLE STRUTTURE SPECIALI**

Con la presente privata scrittura, che si redige in duplice originale,

fra:

la Regione Emilia-Romagna, in persona della Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, _____, a ciò autorizzata da delibera della Giunta regionale n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge

e

il Sig./la Sig.ra _____, nato/a a _____ il _____,

si conviene e stipula quanto segue:

La Regione Emilia-Romagna assume a tempo determinato, ai sensi dell'art. 63 dello Statuto regionale, alle proprie dipendenze il Sig./la Sig.ra _____ nella categoria D posizione economica D., come deliberato dalla Giunta regionale in data _____ con atto n. _____.

1) OGGETTO DELLA PRESTAZIONE E PROFILO PROFESSIONALE

Al Sig./Alla Sig.ra _____ è attribuito il profilo professionale D.I "Funzionario _____ in Sviluppo risorse e servizi di integrazione" per la copertura del ruolo organizzativo definito dalla determinazione del Direttore Generale all'Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica n. 8998 del 24/7/2003, esecutiva ai sensi di legge.

Al Sig./Alla Sig.ra _____ si applicano, con gli adeguamenti che derivano necessariamente dalla peculiarità di un rapporto di lavoro a termine, gli istituti contrattuali previsti per il personale a tempo indeterminato.

2) ASSEGNAZIONE

La sede di servizio è a Bologna, presso il Gabinetto del Presidente _____ della _____ Giunta Regionale _____.

3) DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

Il rapporto di lavoro decorre dall' _____ e scadrà al _____.

Il prestatore di lavoro ha facoltà di recedere anteriormente alla scadenza del termine dando un preavviso di mesi uno.

4) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, secondo quanto previsto dall'art. 9 L.R. 43/2001 è quello previsto per il personale del ruolo regionale e precisamente:

STIPENDIO TABELLARE ANNUO LORDO: € _____

INDENNITA' DI COMPARTO: € _____

a cui aggiungere la tredicesima mensilità da corrispondersi nel mese di dicembre di ogni anno.

Oltre a quanto sopra, la retribuzione sarà integrata da un unico emolumento sostitutivo di tutte le voci che compongono il salario accessorio; detto emolumento è quantificato secondo i criteri determinati congiuntamente dalla Giunta regionale e dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio, secondo quanto previsto dall'art. 9, co. 7, della L.R. n. 43/2001, e la cui applicazione è stata autorizzata dalla deliberazione della Giunta n. 118/2002, e successive modifiche ed integrazioni; la relativa base di calcolo è la seguente:

Straordin.	Produtt.	Delib. G.R. n. 118/2002	Assegno	Specifiche	Indenn.
		10%	Disagio	Responsabilità	P.O.
_____ ore			_____		

5) MISSIONI E TRASFERTE

In caso di invio in missione è dovuto un trattamento pari a quello previsto per i collaboratori regionali inquadrati in pari categoria e posizione economica.

6) ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è quello stabilito per il personale inquadrato nell'organico del personale della Giunta regionale.

Per il relativo accertamento, si adottano le medesime procedure alle quali, in ordine all'orario di servizio, è assoggettato il predetto personale.

7) FERIE E PERMESSI RETRIBUITI

Il prestatore d'opera ha il diritto irrinunciabile di usufruire annualmente di un periodo di ferie, nell'ammontare e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Allo stesso spettano altresì le ulteriori giornate di riposo previste a diverso titolo dal CCNL (festività soppresse e festa del patrono della città sede di assegnazione), nonché una giornata di riposo settimanale che di regola dovrà coincidere con la domenica.

Possono essere concessi permessi retribuiti, secondo le vigenti disposizioni.

Ha altresì diritto di astenersi dal lavoro per l'intero periodo di astensione obbligatoria e di astensione facoltativa, sempre che non venga superata la data di scadenza del contratto, ai sensi della L. 1204/71 e L. 903/77 e successive modifiche ed integrazioni.

8) TRATTAMENTO DI MALATTIA PER RICONOSCIUTA DIPENDENZA DELL'INFERMITA' DA CAUSE DI SERVIZIO

Nel caso di interruzione del servizio, la Regione conserverà al prestatore d'opera l'incarico e gli corrisponderà l'intera retribuzione fino ad accertata guarigione o fino a quando sia stata accertata, ai sensi dell'art. 28 della L.R. n. 43/2001, una invalidità permanente totale o parziale, quest'ultima che sia tale da non consentirgli di riprendere le normali attribuzioni. In ogni caso, il periodo di corresponsione della retribuzione non potrà superare la data di scadenza del contratto.

L'Amministrazione, inoltre, assicurerà al prestatore d'opera, in aggiunta al normale trattamento di liquidazione, un equo indennizzo come previsto dalla normativa vigente per i collaboratori regionali.

9) TRATTAMENTO DI MALATTIA NON DERIVANTE DA CAUSE DI SERVIZIO

Nel caso di interruzione della prestazione, dovuta a malattie non dipendenti da cause di servizio, la Regione conserverà al prestatore d'opera l'incarico fino alla scadenza del presente contratto individuale, salvo il raggiungimento del limite massimo previsto dall'art. 21 del vigente CCNL.

Al superamento di tale limite la Regione provvede alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Il periodo retribuibile è calcolato proporzionalmente alla durata del rapporto di lavoro, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

**10) TRATTAMENTO DI QUIESCENZA, PREVIDENZA E ASSISTENZA
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**

L'unità incaricata a norma del presente contratto viene iscritta, per il trattamento di quiescenza di assistenza e previdenza, ai relativi Istituti previsti per i collaboratori regionali di ruolo, nel rispetto delle vigenti norme in materia.

11) LICENZIAMENTO

Il presente contratto non potrà essere risolto dalla Regione prima della scadenza se non per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 del codice civile.

12) SCADENZA DEL CONTRATTO

Alla scadenza del termine fissato al precedente punto 3), il contratto si considera risolto di pieno diritto.

13) CLAUSOLA FINALE

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento: alla contrattazione collettiva; alla vigente legislazione regionale; alle norme del D.Lgs. n. 165/2001, suscettibili di diretta applicazione al rapporto di lavoro dei dipendenti regionali assunti a tempo determinato ai sensi dell'art. 63 dello Statuto regionale; alle norme nazionali, comprese le norme del diritto comune del lavoro applicabili, e regionali, anche interne, che disciplinano lo status giuridico ed economico dei lavoratori della Regione Emilia-Romagna, se ed in quanto applicabili al presente tipo di rapporto di

lavoro.

Al presente rapporto di lavoro si applicheranno, nei limiti precitati, le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro, nazionali e decentrati, che saranno stipulati ai sensi del Titolo III del D.Lgs. n. 165/2001, nel tempo vigenti.

- 14)** Il presente contratto di lavoro è esente dal bollo (D.P.R. n.642/72 Tabella art. 25) e da registrazione (D.P.R. n. 131/86 Tabella art. 10).

Letto, approvato e sottoscritto in Bologna,

La Responsabile del Servizio
Organizzazione e Sviluppo

FRIULI-VENEZIA GIULIA

FRIULI VENEZIA-GIULIA

La disciplina dei rapporti di collaborazione e di lavoro per personale esterno all'amministrazione regionale trova le proprie fonti normative nella **Legge Regionale 18 febbraio 1980, n. 52** recante " *Norme per il funzionamento dei gruppi consiliari*", nella **Legge Regionale 17 aprile 2000, n. 8**, recante " *Ordinamento ed organizzazione del Consiglio Regionale*" e nella **Legge Regionale 27 marzo 1996, n. 18**, " *Riforma dell'impiego regionale in attuazione dei principi fondamentali di riforma economico sociale desumibili dalla legge 23 ottobre 1992, n. 421*".

L'articolo 3, comma 3, della Legge regionale 18/1996, sopra citata, dispone che "i rapporti individuali di lavoro sono regolati contrattualmente, [che] i contratti individuali devono conformarsi al principio della parità di trattamento contrattuale e [che] comunque devono prevedere trattamenti non inferiori a quelli previsti dai rispettivi contratti collettivi".

Come per altre Regioni, peraltro, il quadro di riferimento complessivo della materia è dettato nello specifico anche da due regolamenti¹, rispettivamente il **Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali** (approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., pubblicato sul B.U.R. del 10 settembre 2004, I Supplemento straordinario al B.U.R. n. 36 dell'8 settembre 2004, S.S. n. 16) ed il **Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale** (Delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale del 16 giugno 2005, n. 142), pubblicato sul B.U.R. del 6 luglio 2005, n. 5, S.S. n. 12).

Per quel che riguarda i gruppi consiliari, essi hanno la possibilità di vedersi assegnato del personale, potendo scegliere se avvalersi di quello di ruolo della Regione, di quello proveniente da altre amministrazioni dello Stato in posizione di comando o di personale estraneo alle amministrazioni pubbliche, con contratto a tempo determinato, scelto con chiamata diretta. La Legge regionale 52/1980 detta dei limiti al numero complessivo dei dipendenti operanti presso i gruppi ed alle rispettive funzioni, in ragione della consistenza del gruppo stesso. I gruppi

¹ L'articolo 3, comma 2, della Legge Regionale 27 marzo 1996, n. 18, "Riforma dell'impiego regionale in attuazione dei principi fondamentali di riforma economico sociale desumibili dalla legge 23 ottobre 1992, n. 421, dispone che: " I rapporti di lavoro dei dipendenti regionali sono disciplinati dalla legge ovvero, sulla base della medesima, da regolamenti o atti amministrativi di organizzazione nelle materie di cui al comma 1 [a] le responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento di procedure amministrative; b) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; c) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici; d) i procedimenti di selezione per l'accesso agli impieghi regionali e di progressione di carriera; e) i ruoli e le dotazioni organiche, nonché la loro consistenza complessiva; f) la disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra l'impiego regionale ed altre attività e i casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici; g) le sanzioni disciplinari e il relativo procedimento], dal contratto collettivo nelle materie di cui all'articolo 4, dalle disposizioni del Capo I, Titolo II, del Libro V del Codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa".

hanno tuttavia la facoltà di utilizzare i fondi a loro disposizione per instaurare, con regime privatistico, rapporti di collaborazione a progetto coordinata e continuativa.

Per il personale estraneo all'amministrazione assunto nei gruppi, la LR 52/1980 dispone che il contratto possa avere una durata coincidente con la legislatura o essere a tempo determinato o ancora legato alla vita del gruppo stesso al quale esso sia stato assegnato. La medesima legge stabilisce altresì che, ai fini dell'assunzione con contratto a tempo determinato il personale debba possedere i requisiti per l'accesso agli impieghi previsti dalla normativa regionale vigente o da quella statale con eccezione del limite massimo di età. Per quanto concerne il titolo di studio e gli eventuali ulteriori titoli di servizio si fa riferimento a quanto previsto dal Capo II del Titolo II della Legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, per la qualifica regionale indicata nella richiesta del Presidente del gruppo, pur potendo prescindere per la peculiarità della funzione da esercitarsi da parte del personale, dall'attribuzione del profilo professionale all'interno della qualifica assegnata. L'orario di lavoro del personale assegnato alle Segreterie dei gruppi è disciplinato dai rispettivi Presidenti di gruppo, secondo le esigenze operative di ciascun gruppo e viene di norma fissato in analogia con quello del personale degli uffici regionali. Sul piano retributivo, assistenziale e previdenziale, il contratto garantisce in genere un identico trattamento rispetto a quello assicurato al personale dipendente della Regione.

In caso di contenzioso, esperiti internamente i tentativi di conciliazione, si ricorre al giudice del lavoro.

**LEGGE REGIONALE N. 18 DEL 27-03-1996
REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA**

Riforma dell' impiego regionale in attuazione dei principi fondamentali di riforma economico sociale desumibili dalla legge 23 ottobre 1992, n. 421

Fonte: BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA
N. 13
del 27 marzo 1996
SUPPLEMENTO ORDINARIO
N. 1 del 1-04-1996

*Il Consiglio Regionale ha approvato
Il Presidente della Giunta Regionale
promulga la seguente legge:*

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Finalità e ambito di applicazione)

1. La Regione Friuli - Venezia Giulia con la presente legge definisce nuovi criteri di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale, dell' Amministrazione regionali e degli Enti regionali di cui all' art. 199 della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, come sostituito dall' articolo 35, comma 1, della legge regionale 11 maggio 1993, n. 18 e provvede alla revisione della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti regionali, in conformità ai principi desumibili dalle disposizioni dell' articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421 costituenti norme fondamentali di riforma economico sociale.

Art. 2

(Principi)

1. La disciplina regionale in materia di organizzazione degli uffici e di rapporto di lavoro, nonché la contrattazione collettiva si ispirano ai seguenti principi:

- a) separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa;
- b) miglioramento dell' efficacia dell' azione amministrativa regionale nel quadro dei principi di imparzialità , trasparenza ed economicità , al fine di garantire la migliore tutela degli interessi pubblici e dei diritti dei cittadini;
- c) sviluppo delle competenze e valorizzazione delle professionalità del personale regionale, con particolare riguardo alle nuove ed accresciute responsabilità della dirigenza, anche ai fini di una maggiore capacità di innovazione e competitività del sistema organizzativo regionale;

- d) attuazione del principio delle pari opportunità nell' ambito dell' impiego regionale;
- e) razionalizzazione e controllo della spesa in relazione al funzionamento degli uffici ed in materia di personale.

Art. 3

(Fonti)

1. Sono regolate da disposizioni di legge regionale, ovvero sulla base delle medesime, da regolamenti o atti amministrativi di organizzazione, le seguenti materie:
 - a) le responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell' espletamento di procedure amministrative;
 - b) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
 - c) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
 - d) i procedimenti di selezione per l' accesso agli impieghi regionali e di progressione di carriera;
 - e) i ruoli e le dotazioni organiche, nonchè la loro consistenza complessiva;
 - f) la disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra l' impiego regionale ed altre attività e i casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici;
 - g) le sanzioni disciplinari e il relativo procedimento.
2. I rapporti di lavoro dei dipendenti regionali sono disciplinati dalla legge ovvero, sulla base della medesima, da regolamenti o atti amministrativi di organizzazione nelle materie di cui al comma 1, dal contratto collettivo nelle materie di cui all' articolo 4, dalle disposizioni del Capo I, Titolo II, del Libro V del Codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell' impresa.
3. I rapporti individuali di lavoro sono regolati contrattualmente. I contratti individuali devono conformarsi al principio della parità di trattamento contrattuale e comunque devono prevedere trattamenti non inferiori a quelli previsti dai rispettivi contratti collettivi.

Art. 4

(Oggetto della contrattazione collettiva)

1. La contrattazione collettiva per il personale del ruolo unico regionale ha per oggetto le seguenti materie:
 - a) regime retributivo e trattamenti economici accessori;
 - b) trattamenti previdenziali ed assistenziali integrativi su base volontaria;
 - c) orario di servizio e orario di lavoro;
 - d) trattamento di missione, lavoro straordinario e quantificazione del relativo compenso;
 - e) permessi e assenze per malattia;
 - f) criteri e procedure di mobilità , quantificazione e definizione delle modalità di corresponsione delle indennità di trasferimento;
 - g) tutela della salute, della gravidanza e puerperio;
 - h) criteri e modalità di concessione delle agevolazioni di cui all' articolo 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - i) formazione, aggiornamento e perfezionamento professionale;

- l) criteri di valutazione del rendimento del personale;
- m) pari opportunità ;
- n) libertà , partecipazione e rappresentatività sindacali;
- o) aspettative e permessi sindacali;
- p) modalità di esercizio del diritto di sciopero anche in relazione ai servizi pubblici essenziali;
- g) ogni altra materia non riservata alla legge regionale ai sensi dell' articolo 3.

Art. 5

(Nuove forme di partecipazione all' organizzazione del lavoro)

1. In attuazione dell' articolo 2, comma 1, lettera a), della legge 421/ 1992, la contrattazione collettiva definisce nuove forme di partecipazione delle rappresentanze del personale ai fini dell' organizzazione del lavoro dell' Amministrazione regionale e degli Enti regionali individuati all' articolo 199 della legge regionale 7/ 1988 come sostituito dall' articolo 35, comma 1, della legge regionale 18/ 1993.
2. Quando leggi e regolamenti prevedono l' << accordo >>, l' << intesa >>, il << confronto >> o altre forme di consultazione fra Amministrazione regionale ed organizzazioni sindacali, tali fattispecie si intendono sostituite con l' << informazione >> alle organizzazioni sindacali medesime delle determinazioni assunte o da assumere da parte dell' Amministrazione regionale.
3. L' Amministrazione regionale provvede ad effettuare, su richiesta delle organizzazioni sindacali, esami congiunti con le medesime su problematiche attinenti le materia oggetto di informativa.
4. La richiesta di cui al comma 3 deve essere formulata entro cinque giorni dall' informativa; l' esame congiunto deve essere effettuato entro dieci giorni dalla data della richiesta ovvero entro un termine più breve per motivi d' urgenza. Decorsi tali termini l' Amministrazione regionale assume le proprie autonome determinazioni.
5. Sono abrogati gli articoli 1, 2, 3 e 4 della legge regionale 14 giugno 1983, n. 54.

Art. 6

(Indirizzo politico)

1. La Giunta regionale definisce, periodicamente e comunque ogni anno entro sessanta giorni dall' approvazione del bilancio, sulla base delle indicazioni fornite dagli Assessori per i settori di rispettiva competenza, gli obiettivi e i programmi da attuare, individuando le necessarie risorse, indicando le priorità ed emanando le conseguenti direttive generali per l' azione amministrativa e la gestione. La Giunta regionale adotta i conseguenti atti di alta amministrazione ai sensi dell' articolo 46 dello Statuto.
2. La Giunta regionale verifica la rispondenza dei risultati della gestione medesima alle direttive generali impartite. A tali fini esercita funzioni di alta vigilanza.
3. Gli Assessori garantiscono il necessario coordinamento

fra le strutture cui sono preposti e l' organo di direzione politica al fine della valutazione e della corretta attuazione dei programmi e delle direttive generali stabilite dalla Giunta regionale. Gli Assessori a tali fini verificano costantemente la corrispondenza dell' attività di gestione degli uffici con gli indirizzi politici definiti dalla Giunta regionale.

4. Quando leggi e regolamenti individuano in capo al Presidente della Giunta regionale, alla Giunta regionale o agli Assessori regionali competenze che la presente legge riserva ad organi diversi, le relative disposizioni si intendono riferite a questi ultimi.

5. In deroga al disposto di cui al comma 4 e fino all' adeguamento delle leggi regionali di settore, i provvedimenti che non comportano impegno di spesa continuano ad essere adottati dagli organi e secondo le modalità previsti dalla normativa vigente alla data di entrata in vigore della presente legge.

6. I criteri di applicazione del principio di separazione tra la funzione di direzione politica e quella di direzione amministrativa nell' ambito del Consiglio regionale sono definiti con il regolamento previsto dall' articolo 118 del Regolamento interno.

Art. 7

(Funzioni di direzione e di gestione)

1. Per l' adempimento delle funzioni attribuite, nell' ambito delle specifiche strutture, dalla legge regionale 7/ 1988, ai dirigenti spetta, in attuazione dei programmi e degli obiettivi di cui all' articolo 6 nonchè nel rispetto delle direttive generali stabilite dalla Giunta regionale, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l' adozione di tutti gli atti che impegnano l' Amministrazione regionale verso l' esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

2. I dirigenti informano periodicamente l' Assessore competente, anche su richiesta del medesimo, sull' andamento dell' attività di gestione svolta.

3. Gli atti di competenza dei dirigenti non sono soggetti ad avocazione da parte della Giunta regionale se non per particolari e comprovati motivi di necessità ed urgenza specificamente indicati nel provvedimento di avocazione.

Il provvedimento di avocazione è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Per quanto riguarda i dirigenti assegnati agli uffici del Consiglio regionale, l' informazione di cui al comma 2 è esercitata nei confronti del Presidente del Consiglio regionale e l' eventuale avocazione di cui al comma 3 è deliberata su proposta dell' Ufficio di Presidenza del Consiglio medesimo.

5. In caso di omissione o ritardo nell' esercizio dei poteri conferiti ai dirigenti con incarico di cui all' articolo 47, comma 2, lettera a) che determini pregiudizio per l' interesse pubblico, la Giunta ha facoltà, previa diffida, di porre in essere in via sostitutiva gli atti che il

dirigente avrebbe dovuto compiere. In tali casi, la Giunta procede all' accertamento delle relative responsabilità dirigenziali.

TITOLO II

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I

COSTITUZIONE E ALTRE DISPOSIZIONI

SUL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 8

(Assunzione)

1. Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all' ammissione in servizio, del contratto individuale.

2. Il contratto deve prevedere l' effettuazione di un periodo di prova di tre mesi trascorsi i quali senza che sia intervenuta la proposta motivata di cui al comma 3, la prova si intende superata. Non si effettua il periodo di prova in caso di passaggio ad una qualifica superiore da parte di dipendente già inquadrato nel ruolo unico regionale.

3. Il mancato superamento del periodo di prova di cui al comma 2 è dichiarata e comunicato all' interessato dal Direttore regionale dell' organizzazione e del personale, su proposta motivata del responsabile della struttura presso cui il dipendente ha prestato la propria attività lavorativa, entro il termine di scadenza del periodo di prova stesso. La proposta deve pervenire almeno dieci giorni prima di tale scadenza.

4. Avverso il provvedimento di cui al comma 3 è ammesso, entro trenta giorni dalla comunicazione del medesimo, ricorso al Consiglio di amministrazione del personale, che può disporre, per una sola volta, eventuale proroga della prova per ulteriori tre mesi, presso altra struttura.

5. I periodi di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo, non sono utili ai fini del compimento del periodo di prova. Per il dipendente nominato in ruolo il servizio di prova è computato come servizio di ruolo a tutti gli effetti.

Art 9

(Mansioni)

1. Il dipendente deve essere adibito alle mansioni proprie della qualifica di appartenenza, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

2. Il dipendente può essere adibito in maniera non

continuativa a svolgere compiti specifici non prevalenti della qualifica superiore o di altro profilo professionale, ovvero, occasionalmente e ove possibile con criteri di rotazione, compiti o mansioni immediatamente inferiori, se richiesto dal Direttore della struttura cui è addetto, senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico.

Art 10

(Incompatibilità)

1. Il dipendente regionale non può esercitare attività commerciali, industriali o professionali, ovvero assumere impieghi alle dipendenze di soggetti pubblici o privati.

2. Su richiesta dell' interessato il Direttore regionale dell' organizzazione e del personale può autorizzare l' accettazione di incarichi temporanei ed occasionali a favore di soggetti pubblici o privati, ovvero l' assunzione di cariche in società non aventi fini di lucro. L' autorizzazione viene concessa dopo avere verificato la compatibilità con gli obblighi derivanti dal rapporto di servizio con la Regione e sempre che non ostino ragioni di opportunità particolarmente in relazione all' esigenza di assicurare la trasparenza dell' operato dell' Amministrazione.

Quando la richiesta sia presentata da un Direttore regionale o equiparato l' autorizzazione viene concessa dall' Assessore competente.

3. A tal fine la Giunta regionale provvede a:

a) determinare criteri oggettivi ai quali attenersi nell' autorizzare l' espletamento di incarichi o l' esercizio delle cariche di cui al comma 2;

b) individuare le tipologie di incarichi che, per le loro caratteristiche, si intendono autorizzati decorso un determinato lasso di tempo dalla domanda senza che sia intervenuto un provvedimento di diniego o una richiesta di ulteriori elementi di valutazione.

4. Il Direttore regionale dell' organizzazione e del personale o, nel caso di Direttore regionale o equiparato, l' Assessore competente, diffida il dipendente che svolge un' attività non autorizzata ad eliminare tale situazione fissandogli un termine a pena di decadenza dall' impiego. E' peraltro fatta salva - pur rimossa la situazione di incompatibilità - l' applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

5. La Giunta regionale istituisce un elenco degli incarichi attribuiti o autorizzati e delle cariche assunte ai sensi del presente articolo, con l' indicazione dei relativi compensi.

6. Le disposizioni del presente articolo non si applicano qualora il dipendente regionale sia chiamato a ricoprire incarichi o cariche su designazione o nomina della Regione.

7. Sono abrogati gli articoli 58, 59, 60, 61, 62, 111 e 112 della legge regionale 31 agosto 1981, n. 53.

8. Sino all' attuazione degli adempimenti di cui al comma 3 continua a trovare applicazione la normativa vigente.

TITOLO II
DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO
CAPO II
ACCESSO ALLE QUALIFICHE
DEL RUOLO REGIONALE

Art. 11

(Modalità di accesso)

1. L' accesso alle qualifica del ruolo regionale avviene mediante:

- a) concorso per titoli ed esami;
- b) concorso per esami;
- c) concorso per esami e successivo corso di formazione;
- d) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento presenti negli uffici circoscrizionali del lavoro, secondo le modalità previste dalla normativa nazionale vigente, per le qualifiche funzionali e i profili professionali per i quali è richiesto il possesso di un titolo di studio non superiore a quello della scuola dell' obbligo, fermi restando gli eventuali ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità ;
- e) assunzioni obbligatorie dei soggetti appartenenti alle categoria di cui al Titolo I della legge 2 aprile 1968, n. 482, all' articolo 12 della legge 13 agosto 1980, n. 466, ed all' articolo 19 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

2. Entro il mese di febbraio di ogni anno sono determinati, con deliberazione del Consiglio di amministrazione del personale, i posti resisi disponibili al 31 dicembre dell' anno precedente da mettere a concorso nonchè avviare, entro i successivi sessanta giorni, le procedure per l' assegnazione dei medesimi.

3. Fermo restando quanto disposto dagli articoli 16, 17 e 18, l' individuazione, nell' ambito delle qualifiche funzionali dei profili professionali cui accedere mediante concorso per esami e successivo corso di formazione, avviene con il regolamento di cui all' articolo 22.

Art. 12

(Requisiti)

1. Per l' accesso alle qualifiche del ruolo regionale non si può prescindere dal possesso del prescritto titolo di studio o dell' abilitazione o iscrizione all' albo professionale allorchè esso sia richiesto per le prestazioni professionali proprie del profilo professionale di accesso in base alla normativa vigente.

Art. 13

(Ruolo professionale)

1. Il contratto collettivo può istituire un ruolo professionale per i dipendenti iscritti a ordini professionali o che svolgono attività regolate da ordini professionali.

2. Con il contratto collettivo sono definite le modalità di accesso al ruolo professionale e la disciplina dello stato giuridico - economico.

Art. 14

(Accesso alla qualifica di dirigente)

1. Alla qualifica funzionale di dirigente si accede mediante concorso per esami o per titoli ed esami.

2. Sono ammessi al concorso per l'accesso alla qualifica funzionale di dirigente i dipendenti regionali in possesso di un'anzianità di servizio nella qualifica funzionale di funzionario di almeno due anni, nonché del diploma di laurea richiesto in relazione al profilo professionale di accesso.

3. Sono altresì ammessi al concorso candidati, già in servizio da almeno cinque anni con qualifica di dirigente presso una struttura pubblica o privata o che abbiano svolto attività professionale con regolare iscrizione ai relativi ordini per un periodo non inferiore a dieci anni, in possesso dei requisiti generali per l'accesso nonché del diploma di laurea richiesto in relazione al profilo professionale di accesso.

Art. 15

(Accesso alla qualifica di funzionario)

1. Alla qualifica funzionale di funzionario si accede mediante concorso per esami o per titoli ed esami.

2. Sono ammessi al concorso per l'accesso alla qualifica funzionale di funzionario i dipendenti regionali in possesso di un'anzianità di servizio nella qualifica funzionale di consigliere di almeno cinque anni, nonché del diploma di laurea richiesto in relazione al profilo professionale di accesso.

3. Fermo restando il disposto di cui all'articolo 12, sono altresì ammessi al concorso, in sede di prima applicazione e con riferimento ad una sola tornata concorsuale, i dipendenti regionali privi del diploma di laurea, in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado e di un'anzianità di servizio nella qualifica funzionale di consigliere di almeno dieci anni, la cui anzianità giuridica nella qualifica suddetta inizi a decorrere da data antecedente a quella di entrata in vigore della presente legge.

4. Sono altresì ammessi al concorso candidati, già in servizio presso enti locali in qualifica dirigenziale, ovvero, presso amministrazioni statali anche ad ordinamento autonomo, comprese istituzioni universitarie e presso enti pubblici non economici, provenienti dall'ex carriera direttiva ovvero in possesso, a seguito di concorso per

esami o per titoli ed esami, di qualifiche funzionali corrispondenti, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio effettivo nella qualifica. I candidati devono essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso nonchè del diploma di laurea richiesto in relazione al profilo professionale di accesso.

Art. 16

(Accesso alla qualifica di consigliere)

1. Alla qualifica funzionale di consigliere si accede mediante concorso per esami o concorso per esami e successivo corso di formazione cui possono partecipare candidati in possesso del diploma di laurea richiesto in relazione al profilo professionale di accesso.

2. Fermo restando il disposto di cui all'articolo 12, il 50 per cento dei posti disponibili è riservato a dipendenti regionali con qualifica funzionale di segretario in possesso del diploma di laurea nonchè, in sede di prima applicazione e con riferimento ad una sola tornata concorsuale, a dipendenti in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado e di una anzianità di servizio nella qualifica di segretario di almeno sei anni, la cui anzianità giuridica nella qualifica suddetta inizi a decorrere da data antecedente a quella di entrata in vigore della presente legge.

3. Alla qualifica funzionale di consigliere, profilo professionale di conservatore del libro fondiario, si accede mediante concorso per esami e successivo corso di formazione.

Art. 17

(Accesso alla qualifica di segretario)

1. Alla qualifica funzionale di segretario si accede mediante concorso per esami o concorso per esami e successivo corso di formazione cui possono partecipare candidati in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado richiesto in relazione al profilo professionale di accesso.

2. Fermo restando il disposto di cui all'articolo 12, il 50 per cento dei posti disponibili è riservato a dipendenti regionali con qualifica funzionale di coadiutore in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, nonchè, in sede di prima applicazione e con riferimento ad una sola tornata concorsuale a dipendenti in possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado e di una anzianità di servizio nella qualifica di coadiutore di almeno sette anni, la cui anzianità giuridica nella qualifica suddetta inizi a decorrere da data antecedente a quella di entrata in vigore della presente legge.

3. L'accesso alla qualifica funzionale di segretario, profili professionali di segretario tavolare, maresciallo del Corpo forestale regionale e maresciallo ittico avviene mediante concorso per esami e successivo corso di formazione.

4. Al concorso - corso per l'accesso ai profili professionali di maresciallo del Corpo forestale regionale ed

ittico possono partecipare dipendenti regionali in servizio nella qualifica funzionale di coadiutore, profili professionali di guardia del Corpo forestale regionale ed ittica nonchè candidati esterni che, fermo restando il titolo di studio di cui al comma 1, abbiano acquisito almeno dieci anni di comprovata esperienza nel Corpo forestale dello Stato o in corpi forestali di altre regioni o province autonome in una qualifica o livello e con una professionalità equiparabili alla qualifica funzionale di coadiutore, profilo professionale di guardia del Corpo forestale regionale.

Art. 18

(Accesso alla qualifica di coadiutore)

1. Alla qualifica funzionale di coadiutore, esclusi i profili professionali di guardia del Corpo Forestale Regionale ed ittica, si accede mediante avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti negli uffici circoscrizionali del lavoro ovvero mediante concorso per esami o concorso per esami e successivo corso di formazione; è richiesto, quale titolo di studio, il diploma di istruzione secondaria di primo grado, fermi restando gli eventuali ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità .

2. Fermo restando il disposto di cui all' articolo 12, il 50 per cento dei posti disponibili è attribuito mediante concorso per esami riservato a dipendenti regionali in possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado nonchè , in sede di prima applicazione e con riferimento ad una sola tornata concorsuale, e a dipendenti in possesso della licenza di scuola elementare e di una anzianità di servizio nella qualifica di commesso o agente tecnico, anche sommate fra loro, di almeno cinque anni, la cui anzianità giuridica nelle qualifiche suddette inizi a decorrere da data antecedente a quella di entrata in vigore della presente legge.

3. L' accesso alla qualifica funzionale di coadiutore, profili professionali di guardia del Corpo Forestale Regionale ed ittica, avviene mediante concorso per esami e successivo corso di formazione. Non trova in tal caso attuazione la riserva di posti di cui al comma 2.

Art. 19

(Accesso alle qualifiche di agente tecnico e commesso)

1. Alle qualifiche funzionali di agente tecnico e commesso si accede mediante avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti negli uffici circoscrizionali del lavoro che abbiano assolto la scuola dell' obbligo e siano comunque in possesso della licenza di scuola elementare.

Art. 20

(Procedure)

1. Le procedure di accesso sono attuate, ove necessario,

con l' ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione avvalendosi se del caso della collaborazione di istituti specializzati e di esperti.

2. Ove il numero dei candidati lo renda necessario le prove d' esame possono svolgersi in più sedi.

Art. 21

(Commissione giudicatrici)

1. Le Commissioni giudicatrici sono composte da dipendenti regionali con qualifica funzionale non inferiore a quella d' accesso con anzianità di almeno cinque anni nella qualifica medesima e da esperti estranei all' Amministrazione regionale. Le Commissioni giudicatrici del concorso - corso sono composte, con riferimento alla fase concorsuale da dipendenti regionali con qualifica funzionale non inferiore a quella d' accesso con anzianità di almeno cinque anni nella qualifica medesima e da esperti estranei all' Amministrazione regionale e, con riferimento alla fase del corso, da docenti del corso medesimo e da dipendenti regionali con qualifica funzionale non inferiore a quella di accesso con anzianità di almeno cinque anni nella qualifica medesima.

2. Non possono far parte delle Commissioni giudicatrici di cui al comma 1 coloro che siano componenti degli organi di direzione politica dell' Amministrazione regionale degli Enti regionali e strumentali della Regione, che ricoprano cariche politiche elettive e che siano membri di organismi direttivi sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 22

(Modalità di esecuzione)

1. Con successivo regolamento sono definiti:

a) i requisiti generali di accesso, i titoli valutabili e la relativa documentazione;

b) le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali anche con riguardo agli adempimenti dei partecipanti;

c) l' articolazione delle prove concorsuali e le materie oggetto delle medesime nonché i titoli di studio richiesti quali requisiti;

d) i profili professionali cui accedere mediante concorso - corso nonché i criteri e le modalità di effettuazione del medesimo;

e) la composizione e gli adempimenti delle Commissioni giudicatrici;

f) le modalità ed i contenuti della selezione per l' assunzione degli iscritti nelle liste di collocamento nonché dei soggetti appartenenti alle categorie protette.

2. Con il medesimo regolamento sono altresì individuati, in osservanza delle disposizioni comunitarie e della relativa disciplina statale, i requisiti e le modalità di accesso per i cittadini degli Stati membri dell' Unione europea, nonché le qualifiche funzionali ed i profili professionali per l' accesso ai quali non è possibile prescindere dal possesso della cittadinanza italiana.

Art. 23

(Posti a concorso)

1. La graduatoria del concorso ovvero del concorso - corso è unica. Una volta assegnati i posti riservati al personale interno si procede alla copertura dei rimanenti posti secondo l'ordine della graduatoria unica di merito; i posti riservati al personale interno che risultino non coperti, sono assegnati ai candidati esterni.

Art. 24

(Approvazione della graduatoria)

1. La Giunta regionale approva la graduatoria degli idonei e dichiara i vincitori del concorso.

2. La graduatoria è valida per la copertura dei posti che risultino disponibili nei diciotto mesi successivi a quello cui si riferiscono i posti messi a concorso.

3. La graduatoria approvata è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Art. 25

(Conferimento dei posti)

1. I candidati risultati vincitori sono invitati entro un termine non inferiore a trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione:

a) a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, compreso quello relativo all'idoneità fisica allo svolgimento della specifica mansione relativa al posto messo a concorso, salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere agli accertamenti di cui all'articolo 5 della legge 20 maggio 1970, n. 300;

b) a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

2. In caso di mancato rispetto, salvo giustificato motivo, del termine indicato al comma 1 o di mancanza dei requisiti prescritti, il Direttore regionale dell'organizzazione e del personale pronuncia la decadenza del candidato dalle graduatorie di merito.

3. Qualora i candidati risultati vincitori siano dipendenti regionali, la nomina nella nuova qualifica funzionale decorre a tutti gli effetti dall'1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui si è verificata la disponibilità dei posti messi a concorso; alla medesima data si fa riferimento ai fini della determinazione dell'anzianità di effettivo servizio nella nuova qualifica funzionale. Viene attribuito, nella nuova qualifica funzionale, lo stipendio corrispondente alla somma dello stipendio in godimento nella qualifica di provenienza e dell'importo pari alla differenza tra lo stipendio iniziale della nuova qualifica e lo stipendio iniziale della qualifica di provenienza.

Art. 26

(Abrogazione di norme e norme transitorie)

1. E' abrogato il Titolo II della Parte II della legge

regionale 53/ 1981, ad eccezione del sesto comma dell' articolo 38.

2. Sono portate a compimento le procedure di mobilità verticale per le quali alla data di entrata in vigore della presente legge siano state già attivate le relative procedure.

3. Restano salve le procedure di mobilità verticale da attivare in base a specifiche disposizioni normative di carattere transitorio.

TITOLO II

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

CAPO III

INFERMITA'

Art. 27

(Infermità per causa di servizio)

1. Ai fini dell' accertamento dell' eventuale dipendenza da causa di servizio di infermità o lesioni contratte o subite per eventi riconducibili all' attività di servizio prestata nonchè ai fini della liquidazione dell' eventuale equo indennizzo, trova applicazione la normativa dello stato vigente in materia.

2. La disposizione di cui al comma 1 si applica con riferimento alle domande presentate in data successiva a quella di entrata in vigore della presente legge.

3. Sono abrogati l' articolo 88 della legge regionale 31 agosto 1975, n. 48 ed il Capo IV del Titolo II della Parte IV della legge regionale 53/ 1981 ad eccezione dell' articolo 166.

Art. 28

(Assegnazione ad altro profilo professionale)

1. L' assegnazione per motivi sanitari ad altro profilo professionale nell' ambito della stessa qualifica funzionale può essere richiesta dal dipendente interessato il quale deve allegare alla domanda un certificato medico comprovante la causa dell' inidoneità ed il carattere permanente della stessa. L' Amministrazione sottopone il dipendente ad opportuno accertamento sanitario da parte di medici o istituti scelti dall' Amministrazione medesima.

L' accertamento sanitario deve altresì attestare che il dipendente è impiegabile in altro profilo professionale della qualifica funzionale di appartenenza.

2. L' assegnazione può essere altresì disposta d' ufficio previo accertamento sanitario ai sensi del comma 1;

il dipendente può farsi assistere da un proprio medico di fiducia.

3. L' assegnazione è disposta, anche in soprannumero, con provvedimento motivato del Direttore regionale

dell' organizzazione e del personale, sentito il Consiglio di Amministrazione del personale. L' individuazione del nuovo profilo professionale viene operata sentito il dipendente interessato.

4. E' abrogato l' articolo 64 della legge regionale 53/ 1981.

Art. 29

(Assegnazione a qualifica funzionale inferiore)

1. L' assegnazione per motivi sanitari ad un profilo professionale rientrante in una qualifica funzionale inferiore a quella di appartenenza può essere richiesta dal dipendente interessato il quale deve allegare alla domanda un certificato medico comprovante la causa dell' inidoneità ed il carattere permanente della stessa. L' Amministrazione sottopone il dipendente ad accertamento sanitario da parte di medici o istituti scelti dall' Amministrazione medesima. L' accertamento sanitario deve altresì attestare che il dipendente è idoneo all' espletamento delle mansioni proprie della qualifica funzionale e del profilo professionale di nuova assegnazione.

2. L' assegnazione può essere altresì disposta d' ufficio previo accertamento sanitario ai sensi del comma 1; il dipendente può farsi assistere da un proprio medico di fiducia.

3. L' assegnazione è disposta, anche in soprannumero, con deliberazione del Consiglio di amministrazione del personale.

4. Il dipendente assegnato alla qualifica inferiore conserva il trattamento economico in godimento; ai fini della determinazione dell' anzianità giuridica ed economica nella nuova qualifica funzionale viene valutato anche il servizio effettivamente prestato nella qualifica di provenienza.

5. E' abrogato l' articolo 65 della legge regionale 53/ 1981.

TITOLO II

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

CAPO IV

SANZIONI E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 30

(Tipologia delle sanzioni)

1. Il dipendente che contravviene ai doveri connessi al proprio ufficio è soggetto, in relazione alla gravità dell' infrazione, all' applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) richiamo scritto;
- b) multa;
- c) sospensione dal servizio;

d) licenziamento disciplinare.

2. Al dipendente che abbia commesso la medesima infrazione, per la quale nel biennio precedente gli sia stata inflitta una sanzione disciplinare, può essere applicata la sanzione immediatamente superiore.

Art. 31

(Richiamo scritto e multa)

1. Il richiamo scritto è comminato per lievi inadempimenti degli obblighi del lavoratore.

2. La multa consiste in una trattenuta sulla retribuzione non superiore all' importo di quattro ore lavorative.

3. La multa è inflitta per:

- a) negligenza in servizio o inosservanza di direttive o istruzioni impartite dal responsabile della struttura organizzativa d' appartenenza;
- b) violazione degli obblighi di collaborazione;
- c) reiterata violazione degli obblighi inerenti all' orario di lavoro;
- d) contegno scorretto o offensivo;
- e) non grave violazione delle disposizioni in materia di segreto d' ufficio.

Art. 32

(Sospensione dal servizio)

1. La sospensione dal servizio ha una durata massima di sei mesi e comporta la privazione della retribuzione.

2. La sospensione dal servizio è inflitta per:

- a) tolleranza da parte dei responsabili delle strutture di comportamenti sanzionabili dei dipendenti appartenenti alle strutture da loro dirette;
- b) grave violazione delle disposizioni in materia di segreto d' ufficio;
- c) grave violazione delle disposizioni sull' incompatibilità comunque eliminata in seguito all' ottemperanza alla diffida di cui al comma 4 dell' articolo 10;
- d) comportamenti consistenti nell' illecito uso di beni pubblici;
- e) assenza ingiustificata per un periodo non superiore a cinque giorni lavorativi;
- f) ogni altra violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro non sanzionabile con il licenziamento disciplinare.

Art. 33

(Licenziamento disciplinare)

1. Il licenziamento disciplinare è inflitto per giusta causa o per giustificato motivo determinato da notevole inadempimento degli obblighi contrattuali, tra i quali in particolare:

- a) violazione dei doveri d' ufficio compiuta con dolo o colpa grave, che abbia prodotto notevole pregiudizio all' interesse pubblico o ad interessi privati;
- b) comportamenti di particolare gravità consistenti nell'

illecito uso di beni pubblici;

c) distrazione di beni pubblici o di somme amministrative o tenute in deposito;

d) prolungata tolleranza da parte dei responsabili delle strutture di comportamenti sanzionabili dei dipendenti appartenenti alle strutture da loro dirette;

e) assenza ingiustificata per un periodo superiore a cinque giorni lavorativi;

f) mancata ottemperanza alla diffida di cui al comma 4 dell' articolo 10;

g) condanna in via definitiva per delitti di particolare gravità connessi all' espletamento di una funzione o di un pubblico servizio ovvero per delitti per i quali sia stata inflitta l' interdizione dai pubblici uffici per un periodo superiore a cinque anni od altri reati che incrinino gravemente la fiducia nella corretta esecuzione della prestazione lavorativa.

Art. 34

(Procedimento disciplinare)

1. L' articolo 7 della legge 300/ 1970 si applica ai dipendenti della Regione, salvo quanto stabilito dal presente articolo e dall' articolo 35.

2. Qualora il Direttore di Servizio o il Direttore regionale o equiparati vengano a conoscenza di un fatto commesso da un dipendente assegnato alla struttura da questi diretta, che possa dar luogo all' irrogazione di una sanzione disciplinare, compiuti gli opportuni accertamenti, contestano per iscritto l' addebito, assegnando un termine a difesa non inferiore a quindici giorni e non superiore a venti giorni.

3. Se il Direttore competente alla contestazione ai sensi del comma 2 ritiene che il fatto debba essere sanzionato con il richiamo scritto o con la multa, provvede direttamente all' irrogazione della sanzione entro cinque giorni dalla scadenza del termine stabilito ai sensi del comma 2, ovvero dal giorno del ricevimento delle osservazioni scritte da parte del dipendente.

4. Nel caso in cui il Direttore ritenga che per il fatto debba essere comminata una sanzione più grave formata, entro il termine di cui al comma 3, la propria proposta e trasmette gli atti al Direttore regionale dell' organizzazione e del personale, dandone contestualmente comunicazione all' interessato.

5. La sospensione dal servizio è irrogata dal Direttore regionale dell' organizzazione e del personale, il quale preliminarmente procede, ove occorra, ad ulteriori accertamenti e a nuove contestazioni, assegnando conseguentemente un nuovo termine a difesa, determinato ai sensi del comma 2.

6. Entro dieci giorni dalla scadenza del nuovo termine ovvero dal giorno del ricevimento della proposta di cui al comma 4, il Direttore regionale dell' organizzazione e del personale procede all' audizione dell' interessato.

Il dipendente può essere rappresentato da un procuratore o dall' organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Qualora l' interessato o il suo rappresentante

non si presenti all' audizione il procedimento disciplinare viene comunque concluso.

7. Il Direttore che commina la sanzione disciplinare ne dà contestuale comunicazione alla Giunta regionale.

8. Qualora il Direttore regionale dell' organizzazione e del personale ritenga debba essere inflitta la sanzione del licenziamento, trasmette copia degli atti all' Assessore all' organizzazione ed al personale, congiuntamente al quale provvede all' eventuale istruttoria di cui al comma 5, nonchè all' audizione obbligatoria dell' interessato. Il licenziamento disciplinare è irrogato dalla Giunta regionale su proposta dell' Assessore all' organizzazione ed al personale.

9. L' irrogazione delle sanzioni disciplinari nei confronti dei Direttori regionali o equiparati è effettuata dalla Giunta regionale, previo espletamento delle procedure di cui al presente articolo, in quanto applicabili, da parte dell' Assessore all' organizzazione ed al personale.

10. I soggetti cui compete l' irrogazione della sospensione dal servizio e del licenziamento disciplinare concludono il procedimento del quale sono stati investiti anche con l' irrogazione di una sanzione minore.

Art. 35

(Collegio arbitrale di disciplina)

1. Il Collegio arbitrale di disciplina è nominato dalla Giunta regionale ed è composto da un esperto in diritto del lavoro esterno all' Amministrazione, con funzioni di Presidente, scelto in una terna designata, ogni cinque anni, dal Presidente della Corte d' appello di Trieste, da due rappresentanti dell' Amministrazione con qualifica di dirigente e da due rappresentanti dei dipendenti di qualifica non inferiore a quella del dipendente al quale è stata irrogata la sanzione.

2. I rappresentanti dei dipendenti sono designati congiuntamente dalle organizzazioni sindacali; in caso di mancata designazione congiunta entro il termine di dieci giorni dalla data della richiesta, la Giunta regionale provvede alla nomina nell' ambito dei nominativi indicati dalle organizzazioni medesime sulla base delle loro effettive rappresentatività e con riferimento al numero delle deleghe loro conferite dai dipendenti della Regione per la ritenuta dei contributi sindacali.

3. Entro venti giorni dalla comunicazione del richiamo scritto, multa o sospensione dal servizio, il dipendente può chiedere, anche per mezzo di un procuratore o dell' organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, che sulla decisione si pronunci il collegio arbitrale di disciplina. Decorsi trenta giorni dalla richiesta senza che la Giunta regionale abbia provveduto alla nomina del Collegio arbitrale di disciplina, la sanzione resta senza effetto. Se l' Amministrazione adisce l' autorità giudiziaria la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio, salva l' applicazione dell' articolo 37.

4. Il Collegio arbitrale di disciplina emette la sua decisione entro sessanta giorni dallo scadere del termine

assegnato alla Giunta regionale per aderire all' arbitrato e l' Amministrazione vi si conforma salve le impugnazioni nei modi di legge. Durante tale periodo la sanzione resta sospesa.

5. Al Presidente del Collegio arbitrale di disciplina spetta un gettone di presenza determinato dalla Giunta regionale e compreso tra un minimo di lire 200.000 ed un massimo di lire 400.000.

6. E' abrogato l' articolo 170 della legge regionale 53/ 1981.

Art. 36

(Sospensione del procedimento disciplinare)

1. La Giunta sospende il procedimento disciplinare fino alla definizione di quello penale qualora per il fatto addebitato al dipendente sia iniziata l' azione penale.

Art. 37

(Sospensione cautelare facoltativa ed obbligatoria)

1. La Giunta regionale può disporre la sospensione cautelare dal servizio e dallo stipendio del dipendente nei cui confronti sia iniziata l' azione penale ai sensi dell' articolo 405 del Codice di procedura penale quando la natura del reato sia particolarmente grave e sussistano ragioni di pubblico interesse.

2. La sospensione cautelare può essere altresì disposta nei confronti del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare per infrazioni sanzionabili con la sospensione dal servizio o con il licenziamento disciplinare.

3. La sospensione cautelare è obbligatoria quando sia stato adottato un provvedimento restrittivo della libertà personale per il periodo in cui permane la restrizione.

4. Al dipendente sospeso cautelatamente spetta un assegno alimentare di importo pari alla metà della retribuzione.

5. In caso di irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio, nel computo del periodo per essa previsto viene incluso il periodo di sospensione cautelare eventualmente già trascorso, con conseguente recupero dell' assegno alimentare di cui al comma 4.

6. Qualora il procedimento disciplinare si concluda senza l' irrogazione delle sanzioni di cui al comma 2, il dipendente sospeso cautelatamente ha diritto all' immediata riammissione in servizio e alla retribuzione non percepita durante il periodo di sospensione cautelare.

Tale periodo è considerato valido ai fini dell' anzianità di servizio.

Art. 38

(Effetti della conclusione del giudizio penale)

1. La sospensione cautelare, se ancora efficace, cessa al momento del passaggio in giudicato della sentenza di proscioglimento. Di tale fatto, nonchè del passaggio in giudicato della sentenza o del decreto di condanna, il dipendente deve dare immediata comunicazione all' Amministrazione.

2. La sentenza di proscioglimento passata in giudicato comporta il diritto all' immediata riammissione in servizio e alla retribuzione non percepita durante il periodo di sospensione cautelare. Tale periodo è considerato valido ai fini dell' anzianità di servizio.

3. Qualora il dipendente sia stato condannato, con sentenza o decreto penale passati in giudicato, la Giunta regionale, entro trenta giorni dal momento in cui ne ha notizia, delibera se disporre la riammissione in servizio, la riassunzione del procedimento disciplinare eventualmente sospeso o il licenziamento.

4. In caso di proscioglimento a seguito di accoglimento della richiesta di revisione della sentenza o del decreto penale di condanna, il dipendente precedentemente licenziato viene riammesso in servizio, anche in soprannumero, nella medesima qualifica funzionale posseduta al momento del licenziamento.

Art. 39

(Abrogazione di norme)

1. E' abrogato il Titolo III della Parte III della legge regionale 53/ 1981.

2. I procedimenti disciplinari pendenti sono regolati, fino al loro esaurimento, dalle disposizioni vigenti all' atto di entrata in vigore della presente legge.

TITOLO II

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

CAPO V

ESTINZIONE DEL RAPPORTO D' IMPIEGO

Art. 40

(Cause d' estinzione)

1. Il rapporto di impiego regionale si estingue per le seguenti cause:

a) dimissioni;

b) collocamento a riposo;

c) licenziamento per giusta causa ai sensi dell' articolo 2119 del Codice civile o per giustificato motivo ai sensi dell' articolo 3 della legge 15 luglio 1966, n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 41

(Dimissioni)

1. Le dimissioni possono essere rassegnate, previo preavviso, in ogni momento con atto scritto e debbono essere presentate al Direttore regionale dell' organizzazione e del personale.

2. Il preavviso deve essere di almeno trenta giorni

per i dipendenti a qualifiche sino a quella di consigliere e di novanta giorni per i dipendenti appartenenti alle qualifiche di funzionario e dirigente.

3. In caso di assunzione di altro impiego le dimissioni possono essere rassegnate anche in deroga ai termini di preavviso di cui al comma 2.

Art. 42

(Collocamento a riposo)

1. Il dipendente regionale è collocato a riposo d' ufficio dal primo giorno del mese successivo a quello del compimento del sessantacinquesimo anno d' età , ovvero, a domanda, dal primo giorno del mese successivo a quello del compimento del sessantesimo anno d' età ai sensi dell' articolo 2, comma 21, della legge 8 agosto 1995, n. 335.

2. Il dipendente regionale può , in via eccezionale, permanere in servizio, su domanda e previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione del personale, per un periodo massimo di un biennio oltre il limite di età previsto per il collocamento a riposo.

Art. 43

(Licenziamento)

1. Il licenziamento è disposto dalla Giunta regionale su proposta dell' Assessore all' organizzazione ed al personale.

2. In caso di incapacità del dipendente a svolgere le mansioni affidate, la proposta di licenziamento è formulata a seguito dell' accertamento dell' assoluta e permanente inidoneità a svolgere qualunque proficuo lavoro.

3. In mancanza di diverse disposizioni contrattuali e salva l' applicazione del secondo comma dell' articolo 2118 del Codice civile il preavviso è di due mesi per i dipendenti appartenenti a qualifiche sino a quella di consigliere e di quattro mesi per i dipendenti appartenenti alle qualifiche di funzionario e dirigente.

4. Costituiscono giustificato motivo di licenziamento:
a) la perdita del godimento dei diritti civili e l' esclusione dall' elettorato attivo;

b) la perdita dei requisiti in materia di cittadinanza richiesti per il posto ricoperto.

5. In relazione alla fattispecie di licenziamento di cui al comma 2 trova comunque applicazione la disciplina previdenziale prevista dall' INPDAP - CPDEL per i casi di dispensa dal servizio.

Art. 44

(Abrogazione di norme)

1. E' abrogato il Titolo V della Parte III della legge regionale 53/ 1981.

2. I procedimenti di cessazione dal servizio pendenti sono regolati, fino al loro esaurimento, dalle disposizioni vigenti all' atto di entrata in vigore della presente legge.

TITOLO III

DIRIGENZA

Art. 45

(Funzioni ed attribuzioni dirigenziali)

1. I dirigenti esercitano le seguenti funzioni:
 - a) direzione di unità organizzativa di livello non inferiore al Servizio dell' Amministrazione regionale, del Consiglio regionale degli Enti regionali;
 - b) attività di ricerca, studio ed elaborazione di notevole complessità diretta alla realizzazione dei programmi ed al conseguimento degli obiettivi nell' ambito delle materia di competenza;
 - c) attività di supporto agli organi di direzione politica e formulazione di proposte per gli atti di competenza degli organi medesimi;
 - d) esercizio dei poteri di spesa nonchè dei poteri di gestione inerenti alla realizzazione di progetti in attuazione dei programmi e per il conseguimento degli obiettivi fissati dall' organo politico;
 - e) formulazione di programmi di lavoro e organizzativi dell' unità diretta per il miglioramento della funzionalità dell' unità medesima;
 - f) verifica periodica dei carichi di lavoro, della produttività individuale dei dipendenti e di quella collettiva dell' unità organizzativa diretta, della presenza e dell' osservanza del prestabilito orario di lavoro dei dipendenti assegnati all' unità medesima;
 - g) esercizio di funzioni ispettive in relazione al controllo dell' azione amministrativa ed ai fini dell' attività di controllo di gestione;
 - h) svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza.
2. E' abrogato l' articolo 18 della legge regionale 53/ 1981.

Art. 46

(Responsabilità)

1. I dirigenti hanno la responsabilità :
 - a) del risultato dell' attività svolta dalla struttura cui sono preposti ovvero dell' attività svolta in relazione, agli incarichi attribuiti, del conseguimento degli obiettivi e dell' osservanza dei programmi, delle priorità e delle direttive generali fissati dall' organo politico, del rendimento e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale;
 - b) dell' imparzialità , legalità , efficienza ed efficacia dell' azione amministrativa, nonchè della trasparenza e della economicità degli atti e dei procedimenti nei relativi settori di attività ;
 - c) degli atti comunque emanati e delle prestazioni professionali svolte, nonchè delle omissioni in cui siano incorsi in rapporto alle loro attribuzioni.

Art. 47

(Articolazione della dirigenza)

1. La dirigenza si articola su un' unica qualifica funzionale e su più profili professionali.

2. Nell' ambito della qualifica funzionale di cui al comma 1, sono previsti i seguenti incarichi:

a) Direttore regionale;

b) Direttore di Servizio, Direttore di Servizio autonomo o di struttura equiparata a Servizio, Dirigente con funzioni di ricerca, studio ed elaborazione di notevole complessità, Dirigente con funzioni ispettive.

3. L' incarico di Direttore regionale comporta la preposizione ad una direzione regionale o struttura ad essa equiparata o l' affidamento dei particolari compiti previsti all' articolo 249 della legge regionale 7/ 1988, come da ultimo modificato dall' articolo 19 della legge regionale 21 luglio 1992, n. 21.

Art. 48

(Incarichi di funzioni ed attribuzioni dirigenziali)

1. Gli incarichi di funzioni dirigenziali sono attribuiti a personale appartenente alla qualifica funzionale di dirigente, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare in relazione alle competenze attribuite dalla legge regionale 7/ 1988 alle singole strutture, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente anche in relazione all' attività svolta in precedenza nell' ambito dell' Amministrazione regionale.

Per l' attribuzione dell' incarico di Direttore regionale è richiesta altresì un' anzianità di almeno quattro anni nella qualifica di dirigente nel corso dei quali siano state effettivamente esercitate, per un periodo di almeno quattro anni, le funzioni dirigenziali.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 sono attribuiti per la durata di quattro anni e sono rinnovabili e revocabili.

Qualora la Giunta regionale non deliberi il rinnovo dell' incarico di cui all' articolo 47, comma 2, lettera a), almeno trenta giorni prima della relativa scadenza, l' incarico medesimo deve intendersi non confermato alla data della relativa scadenza; entro detto termine il Consiglio di amministrazione del personale provvederà ad attribuire all' interessato uno degli incarichi di cui all' articolo 47, comma 2, lettera b).

3. Al conferimento, alla revoca, ovvero al rinnovo dell' incarico di cui all' articolo 47, comma 2, lettera a), si provvede con deliberazione della Giunta regionale. Con deliberazione del Consiglio di amministrazione del personale si provvede al conferimento, alla revoca, ovvero al rinnovo degli incarichi di cui all' articolo 47, comma 2, lettera b).

Art. 49

(Sostituzioni)

1. Il Consiglio di amministrazione del personale

provvede, sulla base dei medesimi criteri di cui all' articolo 48, comma 1, alla nomina dei sostituti dei dirigenti di cui all' articolo 47, comma 2, in caso di assenza, impedimento o vacanza.

2. I sostituti dei Direttori regionali o equiparati sono individuati tra i dirigenti in servizio presso la medesima struttura ovvero, qualora ciò non sia possibile, in servizio presso altre strutture.

3. I sostituti dei dirigenti di cui all' articolo 47, comma 2, lettera b), sono individuati tra il personale con qualifica di funzionario in servizio presso la medesima struttura ovvero, qualora ciò non sia possibile, in servizio presso altre strutture.

4. In caso di vacanza dell' incarico di funzioni dirigenziali, ai sostituti spetta, per l' intero periodo di sostituzione, l' indennità prevista per l' incarico medesimo.

Art. 50

(Abrogazione e modificazione di norme)

1. Nella legge regionale 53/ 1981 sono abrogati:

1. Nella legge regionale 53/ 1981 sono abrogati:

a) l' articolo 20;

1. Nella legge regionale 53/ 1981 sono abrogati:

OMISSIS

b) i commi primo, secondo, terzo e settimo dell' articolo 21;

1. Nella legge regionale 53/ 1981 sono abrogati:

OMISSIS

c) i commi primo e secondo dell' articolo 22;

1. Nella legge regionale 53/ 1981 sono abrogati:

OMISSIS

d) i commi primo e secondo dell' articolo 23;

1. Nella legge regionale 53/ 1981 sono abrogati:

OMISSIS

e) i commi primo, secondo, terzo e settimo dell' articolo 25;

1. Nella legge regionale 53/ 1981 sono abrogati:

OMISSIS

f) i commi primo e secondo dell' articolo 26.

1. Nella legge regionale 53/ 1981 sono abrogati:

OMISSIS

2. Nell' articolo 21 della legge regionale 53/ 1981, al quinto comma, le parole << ai commi precedenti >> sono sostituite dalle parole << al comma precedente >>.

3. All' articolo 21 della legge regionale 53/ 1981, il sesto comma, come da ultimo modificato dall' articolo 36 della legge regionale 15 giugno 1993, n. 39, è sostituito dal seguente:

<< Il cambiamento di preposizione del personale appartenente alla qualifica di dirigente da un Servizio ad un altro, è disposto con deliberazione del Consiglio di

amministrazione del personale, d' intesa con il Presidente del Consiglio regionale, qualora il cambiamento riguardi un Servizio del Consiglio medesimo. >>.

1. Nella legge regionale 53/ 1981 sono abrogati:
OMISSIS

4. All' articolo 24, primo comma, della legge regionale 53/ 1981, come da ultimo modificato dall' articolo 1 della legge regionale 4 gennaio 1995, n. 2, le parole << Con decreto del Presidente della Giunta regionale, su conforme deliberazione della Giunta stessa, si provvede >> sono sostituite dalle parole << La Giunta regionale, con propria deliberazione, provvede >>.

1. Nella legge regionale 53/ 1981 sono abrogati:
OMISSIS

5. All' articolo 25, sesto comma, della legge regionale 53/ 1981, le parole << con decreto del Presidente della Giunta regionale, su conforme deliberazione della Giunta stessa >> sono sostituite dalle parole << con deliberazione della Giunta regionale >>.

Art. 51

(Funzioni ed attribuzioni del Direttore regionale)

1. I Direttori regionali, nell' ambito della propria autonomia di gestione finanziaria ed amministrativa ed in applicazione delle direttive della Giunta regionale:

a) curano l' attuazione dei programmi ed il raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Giunta regionale adottando progetti la cui gestione è attribuita ai Direttori di Servizio ed indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;

b) predispongono gli elementi per la formazione del progetto di bilancio e per le proposte di variazione in corso di esercizio, sentiti i Direttori di Servizio;

c) predispongono gli elementi per la formazione dei programmi annuali e pluriennali dell' attività dell' Amministrazione regionale, sentiti i Direttori di Servizio;

d) approvano i contratti stipulati dal Direttore di Servizio;

e) provvedono all' accertamento delle eventuali entrate direttamente conseguenti ai provvedimenti di loro competenza;

f) attribuiscono i trattamenti economici accessori spettanti al personale nel rispetto di quanto stabilito nel contratto collettivo;

g) indirizzano, verificano e controllano l' attività dei Direttori di Servizio anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

h) propongono al Presidente della Giunta regionale o all' Assessore l' adozione degli atti obbligatori di competenza degli enti vigilati, qualora siano da questi indebitamente omessi o ritardati e non sia all' uopo previsto dalla legge l' intervento di altri organi amministrativi;

i) richiedono pareri agli organi consultivi dell' Amministrazione e forniscono risposte a rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza.

2. Sono abrogati gli articoli 245 e 247 della legge regionale 7/ 1988.

Art. 52

(Funzioni ed attribuzioni del Direttore di Servizio)

1. I direttori di Servizio, di strutture equiparate a Servizio e di Servizio autonomo, nell' ambito della propria autonomia di gestione, finanziaria ed amministrativa:

- a) stipulano i contratti, previa autorizzazione, anche in via permanente, della Giunta regionale;
- b) provvedono a tutte le operazioni successive all' approvazione del progetto o del contratto per opere, forniture e servizi, compresa la liquidazione ed il pagamento del saldo;
- c) adottano i provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenze ed analoghi ad essi espressamente attribuiti da leggi o regolamenti regionali;
- d) adottano i provvedimenti di concessione di contributi, sussidi, concorsi e sovvenzioni previsti dalla legge a carico del bilancio regionale;
- e) provvedono agli atti vincolati di competenza dell' Amministrazione regionale ed agli altri specificati con regolamento;
- f) provvedono all' accertamento delle eventuali entrate direttamente conseguenti ai provvedimenti di competenza;
- g) provvedono, previa diffida ad adempiere, entro un congruo termine, agli atti obbligatori di competenza degli organi inferiori qualora siano stati da questi indebitamente omessi o ritardati e non sia previsto dalla legge l' intervento di altri organi amministrativi;
- h) emettono i titoli di pagamento relativi ad atti di impegno di spesa esecutivi;
- i) verificano periodicamente il carico di lavoro e la produttività dell' ufficio, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali;
- l) attribuiscono, per quanto di competenza, i trattamenti economici accessori spettanti al personale nel rispetto di quanto stabilito nel contratto collettivo.

2. I Direttori di Servizio e di struttura equiparata a Servizio predispongono, inoltre, gli atti preliminari ed istruttori negli affari di competenza degli organi superiori.

3. I Direttori dei Servizi autonomi adottano le concessioni di contributi, sussidi, concorsi e sovvenzioni previste dalla legge, a carico del bilancio regionale; ai medesimi spettano altresì le competenze previste dall' articolo 51, comma 1, lettere b) e c). I contratti stipulati dai Direttori dei Servizi autonomi sono approvati dal Segretario generale della Presidenza della Giunta regionale.

4. E' abrogato l' articolo 246 della legge regionale 7/ 1988.

Art. 53

(Funzioni ed attribuzioni del Dirigente con incarico di ricerca, studio ed elaborazione di notevole complessità)

1. Per compiti stabiliti e complessi di ricerca, studio ed elaborazione, può essere attribuito nell' ambito delle

Direzioni regionali un particolare incarico a personale regionale di qualifica dirigenziale con specifica qualificazione professionale e competenze interdisciplinari ovvero che utilizzi particolari metodologie lavorative.

2. L'organizzazione ed articolazione del lavoro del personale di cui al comma 1 è disposta con provvedimento del dirigente preposto alla Direzione regionale che si avvale del personale medesimo.

Art. 54

(Funzioni ed attribuzioni del Dirigente con incarico ispettivo)

1. Possono essere conferiti incarichi di funzioni dirigenziali, in relazione alla specifica professionalità, per lo svolgimento dei seguenti compiti:

a) alle dipendenze della Ragioneria generale per attività permanenti di ispezione, in analogia alle norme relative alla Ragioneria generale dello Stato;

b) alle dipendenze della Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale per la verifica dell'osservanza delle procedure ai fini di una omogeneità delle medesime e della correttezza di gestione;

c) alle dipendenze della direzione regionale dell'organizzazione e del personale per la verifica dell'utilizzo del personale nonché dell'osservanza, da parte del medesimo, dei doveri d'ufficio;

d) alle dipendenze delle Direzioni regionali e degli Enti regionali per la verifica del buon esito dell'attività contributiva regionale.

2. L'organizzazione ed articolazione del lavoro del personale di cui al comma 1 è disposta con provvedimento del dirigente preposto alla Direzione regionale o Ente regionale che si avvale del personale medesimo.

3. I dirigenti con incarico ispettivo comunicano gli esiti della loro attività al Direttore regionale competente, il quale provvede a trasmettere i dati alla Giunta regionale anche al fine dell'eventuale attivazione del Nucleo di verifica ai sensi dell'articolo 56.

4. Qualora l'attività ispettiva riguardi gli Uffici del Consiglio regionale i relativi esiti sono trasmessi anche all'Ufficio di Presidenza del Consiglio medesimo.

Art. 55

(Norma di richiamo)

1. Quando leggi e regolamenti regionali menzionano << dirigenti di staff >>, << gruppo di staff >> ovvero fanno rinvio all'articolo 31 della legge regionale 7/1988, la menzione o il rinvio si intendono riferiti agli incarichi di funzioni dirigenziali di cui agli articoli 53 e 54, in relazione alla tipologia delle attribuzioni previste.

2. È abrogato l'articolo 31 della legge regionale 7/1988.

Art. 56

(Verifica dei risultati)

1. Ai fini di un miglioramento dell' attività amministrativa nonché per la verifica della realizzazione degli obiettivi, della corretta ed economica gestione delle risorse e dell' imparzialità e buon andamento dell' azione amministrativa, la Giunta regionale si avvale di un apposito Nucleo di verifica.

2. Il Nucleo di verifica è nominato con deliberazione della Giunta regionale, rimane in carica per un periodo di tre anni, ed è composto da due esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione esterni all' Amministrazione regionale, da individuarsi anche mediante convenzione con ditte o società specializzate.

Del nucleo di verifica fanno parte altresì , su designazione della Giunta regionale in relazione alle problematiche da esaminare, il Segretario generale della Presidenza della Giunta regionale o il Direttore regionale dell' organizzazione e del personale o il Ragioniere generale o l' Avvocato della Regione; qualora l' attività di verifica riguardi gli Uffici del Consiglio regionale, del Nucleo fa parte il Segretario generale del Consiglio medesimo.

3. Nell' ambito dell' attività di verifica di cui all' articolo 6, comma 2, la Giunta regionale, qualora ne ravvisi la necessità , può richiedere ai dirigenti ed ai funzionari con incarico di dirigente sostituto una relazione sull' attività svolta in un determinato periodo di riferimento.

Qualora si tratti di personale assegnato al Consiglio regionale, la richiesta avviene per il tramite dell' Ufficio di Presidenza del Consiglio medesimo.

4. Il Nucleo di verifica è attivato, di volta in volta, dalla Giunta regionale in esito alle verifiche di cui all' articolo 6, comma 2, ovvero in relazione alle risultanze delle attività ispettive comunicate ai sensi dell' articolo 54, commi 3 e 4. Con riferimento agli Uffici del Consiglio regionale, il Nucleo è attività d' intesa con l' Ufficio di Presidenza del Consiglio medesimo.

5. Il Nucleo di verifica opera in posizione di autonomia e risponde della propria attività agli organi di direzione politica. Il Nucleo ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere informazioni agli uffici dell' Amministrazione regionale. Per l' esercizio della propria attività il Nucleo si avvale di un apposito contingente di personale individuato con deliberazione del Consiglio di amministrazione del personale.

6. Il Nucleo di verifica accerta, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, il buon andamento dell' azione amministrativa, relativamente alle strutture, ai dirigenti ed ai funzionari con incarico di dirigente sostituto di volta in volta presi in esame, relazionando alla Giunta regionale e al Consiglio di amministrazione del personale in merito agli esiti degli accertamenti.

7. Qualora, in sede di verifica della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, emergano risultati negativi imputabili a responsabilità connesse con l' esercizio

delle funzioni dirigenziali, le strutture ed i dirigenti sono rivalutati per le finalità di cui all' articolo 57. Vengono altresì rivalutati anche i dirigenti che, a fronte dell' esito negativo del controllo siano stati trasferiti presso altra struttura o ai quali sia stato conferito un diverso incarico ai sensi dell' articolo 57.

8. Gli esiti delle verifiche effettuate nei confronti degli uffici, dei dirigenti e dei funzionari con incarico di dirigente sostituto del Consiglio regionale, sono comunicati dal Nucleo anche all' Ufficio di Presidenza del Consiglio medesimo.

Art. 57

(Esiti della verifica)

1. L' esito negativo della verifica di cui all' articolo 56, comma 1, imputabile a responsabilità connesse con l' esercizio delle funzioni dirigenziali, comporta, previo contraddittorio con l' interessato, il trasferimento ad altra struttura ovvero l' attribuzione di diverso incarico.

2. L' esito negativo della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, imputabile a responsabilità connesse con l' esercizio delle funzioni dirigenziali, verificato ai sensi dell' articolo 56, comma 7, comporta, previo contraddittorio con l' interessato, la revoca dell' incarico, con conseguente perdita del trattamento economico connesso alle funzioni, salvo che non ricorrano i più gravi motivi che giustifichino il licenziamento. Nel caso della revoca, al dipendente interessato non può essere conferito, per un periodo di almeno un anno, alcun incarico dirigenziale; durante detto periodo al dipendente possono essere assegnati compiti della qualifica funzionale inferiore.

3. I provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 sono adottati con deliberazione della Giunta regionale per i dirigenti con l' incarico di cui all' articolo 47, comma 2, lettera a) e con deliberazione del Consiglio di amministrazione del personale per i dirigenti con gli incarichi di cui all' articolo 47, comma 2, lettera b). Qualora ricorrano le condizioni per il licenziamento del dirigente ai sensi del comma 2, il relativo provvedimento è adottato dalla Giunta regionale.

TITOLO IV

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DEL PERSONALE

Art. 58

Composizione e funzionamento del Consiglio di amministrazione del personale)

1. Il Consiglio di amministrazione del personale è composto:

a) dal Segretario generale della Presidenza della Giunta regionale, che lo presiede;

- b) dal Segretario generale del Consiglio regionale;
- c) dal Ragioniere generale;
- d) dal Direttore regionale dell' organizzazione e del personale;
- e) dall' Avvocato della Regione;
- f) da tre Direttori regionali scelti per la durata di un triennio dalla Giunta in modo da garantirne la rotazione;
- g) da un Direttore di Ente regionale scelto per la durata di un triennio dalla Giunta in modo da garantirne la rotazione.

2. I membri di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1, in caso di assenza, impedimento o vacanza, sono sostituiti, rispettivamente, dal Vicesegretario generale della Presidenza della Giunta regionale con funzioni vicarie, dal Vicesegretario generale del Consiglio regionale e dal Viceragioniere generale.

3. Alle riunioni del Consiglio di amministrazione possono essere chiamati a partecipare, con voto consultivo, i Direttori dei Servizi della Direzione regionale dell' organizzazione e del personale nonché i Direttori degli uffici e degli Enti regionali direttamente interessati a specifici argomenti iscritti all' ordine del giorno.

4. Il Consiglio si riunisce almeno una volta ogni tre mesi ed è convocato dal Presidente o su richiesta di un terzo dei componenti.

5. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

6. Le funzioni di segreteria e di istruttoria per l' attività del Consiglio sono svolte dalla Direzione regionale dell' organizzazione e del personale.

7. Il Consiglio di amministrazione può dotarsi di un proprio regolamento interno per la disciplina delle modalità di funzionamento.

Art. 59

(Funzioni del Consiglio di amministrazione del personale)

1. Il Consiglio di amministrazione del personale opera quale organo deliberativo in materia di organizzazione e di personale relativamente alle seguenti fattispecie:

- a) determinazione e modificazione del contingente del personale distinto per qualifiche funzionali e per profili professionali spettante alle Direzioni, agli Enti regionali ed ai Servizi autonomi;
- b) determinazione del numero di posti disponibili da mettere a concorso, suddivisi per qualifica funzionale e profilo professionale;
- c) attribuzione, cambiamento e revoca degli incarichi di cui all' articolo 47, comma 2, lettera b), al personale appartenente alla qualifica funzionale di dirigente;
- d) attribuzione dell' incarico di sostituto di Direttore di Servizio in caso di assenza, impedimento o vacanza dello stesso;
- e) attribuzione dell' incarico di sostituto di Direttore

di Ente regionale in caso di assenza, impedimento o vacanza dello stesso;

f) attribuzione dell' incarico di sostituto di Direttore regionale in caso di assenza, impedimento o vacanza dello stesso;

g) istituzione, modificazione e soppressione di strutture stabili di livello inferiore al Servizio;

h) istituzione, modificazione e soppressione di strutture organizzative periferiche diverse da quelle di cui alla lettera g);

i) costituzione, proroga o revoca dei gruppi di lavoro;

l) comando di dipendenti della Regione presso altre amministrazioni pubbliche ed eventuale proroga del medesimo;

m) concessione del periodo di assenza straordinaria per malattia con diritto alla sola conservazione del posto per motivi di particolare gravità ;

n) ricorsi avverso giudizio sfavorevole espresso sul periodo di prova ai fini dell' assunzione in ruolo;

o) ricorsi avverso provvedimenti di trasferimento ad altra struttura regionale;

p) assegnazione a profilo professionale di qualifica funzionale inferiore;

q) su ogni altra materia attribuita da leggi o regolamenti della Regione.

2. Il Consiglio di amministrazione è organo di consulenza della Giunta regionale ed in tale veste esprime parere sulle proposte degli atti normativi in materia di organizzazione e di personale ed espleta tutti i compiti ad esso attribuiti da leggi o regolamenti. Esprime inoltre parere sui seguenti atti di competenza del Direttore regionale dell' organizzazione e del personale:

a) assegnazione ad altro profilo professionale nell' ambito della medesima qualifica funzionale;

b) assegnazione del personale del ruolo unico regionale alle strutture dell' Amministrazione regionale e degli Enti regionali.

3. Degli argomenti da trattare in sede deliberante dal Consiglio di amministrazione del personale viene data di volta in volta informazione alle organizzazioni sindacali.

Art. 60

(Norma transitoria ed abrogativa)

1. Quando leggi e regolamenti regionali menzionano la Commissione paritetica, la menzione si intende riferita al Consiglio di amministrazione del personale.

2. Il Consiglio di amministrazione del personale, costituito con la composizione di cui all' articolo 58, svolge, ai soli fini dell' ultimazione delle procedure di cui al Capo III della legge regionale 7 marzo 1990, n. 11, le funzioni attribuite dalla legge medesima alla Commissione paritetica.

3. Sono abrogati gli articoli 168 e 169 della legge regionale 53/ 1981. Il riferimento alla fase procedimentale del parere del Consiglio organizzativo, ovunque previsto da leggi e regolamenti regionali, deve intendersi soppresso.

TITOLO V

CONTRATTAZIONE

Art. 61

(Rappresentatività sindacale)

1. La maggiore rappresentatività delle organizzazioni sindacali dei dipendenti regionali è individuata facendo riferimento all' effettiva consistenza delle stesse in relazione al numero degli aderenti in sede regionale.

Art. 62

(Procedimento di contrattazione)

1. I contratti collettivi sono stipulati, per la parte pubblica, da una delegazione composta dal Segretario generale della Presidenza della Giunta regionale, che la presiede, dal Direttore regionale dell' organizzazione e del personale dal Ragioniere generale, e, per la parte sindacale, da una rappresentanza delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ai sensi dell' articolo 61. Per il personale dirigenziale è prevista un' autonoma, separata area di contrattazione.

2. Entro quindici giorni dalla conclusione delle trattative, la Direzione regionale dell' organizzazione e del personale trasmette alla Giunta regionale, ai fini dell' autorizzazione alla sottoscrizione, il testo concordato del contratto collettivo; questo è corredato da appositi prospetti, redatti in collaborazione con la Ragioneria generale, contenenti l' individuazione del personale interessato, dei costi unitari e degli oneri riflessi del trattamento economico previsto, nonché la quantificazione complessiva della spesa e l' indicazione della copertura per l' intero periodo di validità contrattuale.

3. La Giunta regionale, nei quindici giorni successivi, si pronuncia in senso positivo o negativo. Decorso tale termine, l' autorizzazione si intende rilasciata.

4. L' autorizzazione viene trasmessa entro i quindici giorni successivi alla Corte dei conti per il controllo previsto dalle norme vigenti.

5. Il contratto collettivo ha durata quadriennale relativamente allo stato giuridico e biennale con riguardo al trattamento economico; è soggetto a rinnovo decorsi i previsti termini.

Art. 63

(Interpretazione autentica dei contratti collettivi)

1. Quando insorgano controversie sull' interpretazione dei contratti collettivi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L' eventuale accordo, stipulato con le procedure di cui all' articolo 62, sostituisce la clausola in questione sin dall' inizio della vigenza del contratto.

2. L' accordo di interpretazione autentica del contratto ha effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie regolate dall' accordo medesimo con il consenso delle parti interessate.

Art. 64

(Aspettative e permessi sindacali)

1. Al fine del contenimento, della trasparenza e della razionalizzazione delle aspettative e dei permessi sindacali, la contrattazione collettiva ne determina i limiti massimi in un apposito accordo, stipulato tra il Direttore regionale dell' organizzazione e del personale e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, da recepire con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta medesima.

2. I limiti di cui al comma 1 devono essere determinati tenendo conto della consistenza numerica del personale nel suo complesso e del personale iscritto alle organizzazioni sindacali.

3. Alla ripartizione delle aspettative sindacali tra i confederazioni e le organizzazioni sindacali aventi titolo provvede, in proporzione alla rappresentatività delle medesime accertata i sensi dell' articolo 61, il Direttore regionale dell' organizzazione e del personale, sentite le organizzazioni sindacali interessate.

4. Decorsi centottanta giorni dall' entrata in vigore della presente legge, sono abrogate le disposizioni che regolano attualmente la gestione e la fruizione delle aspettative e dei permessi sindacali. Con l' accordo di cui al comma 1 sono anche definiti tempi e modalità per l' applicazione della legge 300/ 1970, e successive modificazioni, in materia di aspettative e permessi sindacali.

Art. 65

(Norma transitoria)

1. Tutte le disposizioni contenenti istituti che prevedono la corresponsione al personale regionale ed a quello in posizione di comando di assegni, compensi, indennità, emolumenti e trattamenti comunque denominati, sia di carattere fisso che accessorio, rimangono in vigore qualora non espressamente abrogate dalla presente legge o dai successivi contratti.

2. I provvedimenti autorizzativi dei contratti collettivi con le organizzazioni sindacali nelle materie di cui all' articolo 4 possono modificare l' attuale disciplina in materia.

TITOLO VI

ENTI REGIONALI

Art. 66

(Funzioni di indirizzo politico e di gestione)

1. Gli organi collegiali di amministrazione degli Enti regionali di cui all' articolo 199 della legge regionale 7/ 1988, come da ultimo sostituito dall' articolo 35, comma 1, della legge regionale 18/ 1993, esercitano, ai sensi dell' articolo 6, le funzioni di indirizzo politico loro attribuite dalle leggi istitutive degli Enti medesimi.

2. I Direttori degli Enti di cui al comma 1 e i Direttori dei Servizi nei quali essi sono articolati esercitano rispettivamente le funzioni di cui agli articoli 51 e 52.

Art. 67

(Vigilanza)

1. La Giunta regionale verifica la coerenza degli atti di indirizzo politico emanati dagli organi collegiali di amministrazione degli Enti regionali con gli indirizzi e le direttive emanati dalla Giunta medesima nelle materie di competenza degli Enti.

2. Ai fini di cui al comma 1, sono sottoposti all' approvazione della Giunta regionale:

- a) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- b) i piani ed i programmi annuali e pluriennali di attività ;
- c) gli atti di disposizione di beni immobili;
- d) i regolamenti e gli atti di carattere generale concernenti l' ordinamento e l' attività dell' Ente;
- e) la partecipazione a società o associazioni;
- f) altri atti di indirizzo politico previsti dalle leggi istitutive nonchè atti di particolare rilievo per i quali il Consiglio di amministrazione la richieda espressamente.

3. Le deliberazioni concernenti gli atti di cui al comma 2 sono trasmesse, entro quindici giorni dalla loro adozione, alle Direzioni regionali competenti le quali, decorsi quindici giorni dalla ricezione, le inviano, corredate della relativa proposta motivata e dei pareri acquisiti ai sensi del comma 5, alla Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale ai fini dell' esame da parte della Giunta stessa entro il termine di trenta giorni.

4. Entro il termine di quindici giorni dalla ricezione dell' atto, con provvedimento assessorile per gli aspetti concernenti la verifica di cui al comma 1, ovvero della Direzione regionale per gli aspetti di legittimità , possono essere richiesti elementi istruttori. La richiesta interrompe il termine fino alla presentazione delle controdeduzioni dell' Ente; dal ricevimento delle controdeduzioni, decorre un nuovo termine di quindici giorni per l' invio della proposta alla Giunta regionale.

5. Le deliberazioni concernenti gli atti di cui al comma 2, lettere a) ed e), sono contestualmente trasmesse alla Ragioneria generale ed alla Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio per il parere di competenza; quelle concernenti gli atti di cui al comma 2, lettera c), sono trasmesse alla Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio per il relativo parere.

6. Restano ferme le autorizzazioni di cui agli articoli 13, come modificato dall' articolo 7 della legge regionale 13 giugno 1980, n. 12 e 14 della legge regionale 25 maggio 1966, n. 7, da concedersi, con deliberazione della

Giunta regionale, all' Azienda regionale delle foreste.

Art. 68

(Controlli)

1. Sono sottoposti al controllo preventivo di legittimità della Direzione regionale competente i seguenti atti adottati dai dirigenti degli Enti regionali:

- a) gli atti di carattere generale in materia di personale;
- b) gli atti di approvazione dei contratti e delle convenzioni.

2. Sono altresì sottoposti al controllo di cui al comma 1 tutti gli atti di particolare rilievo per i quali il Direttore dell' Ente lo richieda autonomamente.

3. Gli atti di cui al comma 1 diventano esecutivi con l' approvazione da parte della Direzione regionale competente, ovvero dopo che siano trascorsi trenta giorni dalla data della loro ricezione senza che sia adottato alcun provvedimento.

4. La richiesta di elementi istruttori da parte della Direzione regionale competente interrompe il termine di cui al comma 3 sino alla presentazione delle controdeduzioni; dal ricevimento delle stesse decorre, per l' esercizio del controllo, un nuovo termine di quindici giorni.

5. Gli atti di cui al comma 1, lettera a), nonché quelli di cui alla lettera b) relativamente alle convenzioni per il servizio di tesoreria, sono trasmessi rispettivamente alla Direzione regionale dell' organizzazione e del personale ed alla Ragioneria generale per il parere di competenza.

Art. 69

(Adeguamento della legislazione)

1. Le leggi istitutive degli Enti di cui all' articolo 199 della legge regionale 7/ 1988, come da ultimo sostituito dall' articolo 35, comma 1, della legge regionale 18/ 1993, sono adeguate ai principi ed alle disposizioni della presente legge entro un anno dall' entrata in vigore della medesima.

Art. 70

(Soppressione degli Uffici di Presidenza)

1. Sono soppressi gli Uffici di Presidenza dell' Ente tutela pesca, dell' Azienda regionale per la promozione turistica e dell' Agenzia regionale del lavoro.

2. Le funzioni di indirizzo politico e di gestione ad essi già attribuite sono esercitate rispettivamente dal Comitato direttivo, dai Consigli di amministrazione e dai dirigenti ai sensi dell' articolo 66, commi 1 e 2.

Art. 71

(Modifiche alla legge regionale 19/ 1971)

1. Al primo comma degli articoli 8 e 13 della legge regionale 12 maggio 1971, n. 19, sono soppresses le parole << l' Ufficio di Presidenza >>.

2. Al primo comma degli articoli 18 e 19, come

modificato dall' articolo 7 della legge regionale 13 giugno 1980, n. 12, della legge regionale 19/ 1971, sono soppresse le parole << e dell' Ufficio di Presidenza >>.

Art. 72

(Modifiche alla legge regionale 26/ 1981)

1. Al primo comma dell' articolo 4 della legge regionale 9 maggio 1981, n. 26, sono soppresse le parole << l' Ufficio di Presidenza >>.

2. Al primo comma dell' articolo 10 della legge regionale 26/ 1981 sono soppresse le parole << e dell' Ufficio di Presidenza >>.

Art. 73

(Modifiche alla legge regionale 32/ 1985)

1. Al primo comma dell' articolo 15 della legge regionale 7 agosto 1985, n. 32, sono soppresse le parole << l' Ufficio di Presidenza >>.

2. Al primo comma dell' articolo 21 della legge regionale 32/ 1985 sono soppresse le parole << e l' Ufficio di Presidenza >>.

Art. 74

(Abrogazioni)

1. Sono abrogate, in particolare, le seguenti disposizioni:

1. Sono abrogate, in particolare, le seguenti disposizioni:

a) gli articoli 14 e 15 della legge regionale 19/ 1971;

1. Sono abrogate, in particolare, le seguenti disposizioni:
OMISSIS

b) l' articolo 8 della legge regionale 26/ 1981;

1. Sono abrogate, in particolare, le seguenti disposizioni:
OMISSIS

c) l' articolo 19 della legge regionale 32/ 1985;

1. Sono abrogate, in particolare, le seguenti disposizioni:
OMISSIS

d) il Capo I del Titolo II della Parte IV della legge regionale 7/ 1988.

Art. 75

(Norma transitoria)

1. Sino all' adeguamento ai principi ed alle disposizioni della presente legge delle leggi istitutive degli Enti regionali per il diritto allo studio universitario e delle Aziende di promozione turistica, da attuarsi entro sei mesi dall' entrata in vigore della presente legge, a tali Enti si applicano i principi di cui agli articoli 6 e 7.

2. Per l' Ente Tutela Pesca le previsioni di cui agli articoli 70 e 71 trovano applicazione a decorrere dal 30 giugno 1996.

TITOLO VII

NORME FINALI E FINANZIARIE

Art. 76

(Consiglio regionale)

1. Sono fatte salve le forme di tutela dell' autonomia del Consiglio regionale previste dalla legislazione vigente in relazione a provvedimenti in materia di organizzazione e di personale.

2. Le attribuzioni direttamente connesse all' autonomi amministrativa e contabile del Consiglio regionale, inclusa l' amministrazione dei fondi del bilancio del Consiglio regionale, sono disciplinati dal Regolamento interno del Consiglio regionale.

3. Gli atti di indirizzo concernenti la generalità del personale regionale vengono emanati nel rispetto delle peculiarità riconosciute al Consiglio regionale.

Art. 77

(Segreteria generale straordinaria)

1. Sino alla scadenza della Segreteria generale straordinaria, al personale di staff assegnato alla medesima ai sensi dell' articolo 3, comma 3, della legge regionale 13 agosto 1990, n. 31, come modificato dall' articolo 1 della legge regionale 3 febbraio 1993, n. 5, sono attribuite le funzioni di cui all' articolo 52.

Art. 78

(Procedimenti amministrativi)

1. Tutti i procedimenti amministrativi già avviati alla data di entrata in vigore della presente legge sono ultimati secondo la previgente normativa.

Art. 79

(Verifica dell' organico)

1. La Regione procede con scadenza almeno triennale alla verifica della propria dotazione organica e delle proprie strutture organizzative tenendo conto dei seguenti elementi:

a) esigenze correlate all' evoluzione istituzionale e funzionale;

b) carichi di lavoro rilevati;

c) delega di funzioni.

Art. 80

(Modifiche all' articolo 89 della legge regionale 53/ 1981)

1. La rubrica del Titolo IV, della Parte III, della legge regionale 53/ 1981, è sostituita dalla seguente:

FERIE, PERMESSI ED ASSENZE

2. All' articolo 89, primo comma, della legge regionale 53/ 1981 le parole << congedo ordinario >> sono sostituite dalle parole << periodo di ferie >>.

3. All' articolo 89, secondo comma, della legge regionale 53/ 1981, come aggiunto dall' articolo 9 della legge regionale 2 febbraio 1991, n. 8, le parole << congedo ordinario >> sono sostituite dalle parole << giornata di ferie >>.

4. All' articolo 89 della legge regionale 53/ 1981 il terzo comma è sostituito dal seguente:

<< 3. Le assenze dal servizio non ricadenti nelle fattispecie di cui agli articoli 91, 92 e 93 sono detratte dal periodo di ferie. >>.

5. All' articolo 89, quarto comma, della legge regionale 53/ 1981 le parole << Il congedo deve essere usufruito >> sono sostituite dalle parole << Le ferie devono essere fruito >>.

6. All' articolo 89 della legge regionale 53/ 1981, il quinto comma, come modificato dall' articolo 7 della legge regionale n. 54/ 1983, è sostituito dal seguente:

<< 5. Le ferie sono un diritto irrinunciabile la cui fruizione può essere rinviata od interrotta per eccezionali esigenze di servizio ovvero quando il dipendente usufruisca di permessi o sia assente per malattia: in tale caso il periodo di ferie residuo deve essere comunque goduto entro il 15 settembre dell' anno successivo. >>.

7. All' articolo 89, sesto comma, della legge regionale 53/ 1981 le parole << di congedo >> sono sostituite dalle parole << di ferie >>.

Art. 81

(Modifiche all' articolo 91 della legge regionale 53/ 1981)

1. All' articolo 91, primo comma, della legge regionale 53/ 1981, le parole << congedi straordinari >> sono sostituite dalla parola << permessi >>.

2. All' articolo 91, primo comma, della legge regionale 53/ 1981, alla lettera f bis), come aggiunta dall' articolo 10 della legge regionale 8/ 1991, la parola << congedo >> è sostituita dalla parola << permesso >>.

Art. 82

(Modifiche all' articolo 92 della legge regionale 53/ 1981)

1. All' articolo 92, primo comma, della legge regionale 53/ 1981, le parole << può essere collocato in congedo straordinario non retribuito >> sono sostituite dalle parole << può usufruire di permessi non retribuiti >>.

2. All' articolo 92, primo comma, lettera a), della legge regionale 53/ 1981, come modificata dall' articolo 11 della legge regionale 8/ 1991, le parole << congedo straordinario >> e la parola << congedo >> sono sostituite dalla parola << permesso >>. Le parole << il congedo ordinario >> sono sostituite dalle parole << le ferie >>.

3. All' articolo 92, secondo comma, della legge regionale 53/ 1981, le parole << è collocato in congedo straordinario non retribuito >> sono sostituite dalle parole << usufruisce

di permessi non retribuiti >>.

4. All' articolo 92, secondo comma, lettera a), della legge regionale 53/ 1981, la parola << congedo >> è sostituita dalla parola << permesso >>. Le parole << al congedo ordinario >> sono sostituite dalle parole << alle ferie >>.

Art. 83

(Modifiche all' articolo 95 della legge regionale 53/ 1981)

1. All' articolo 95 della legge regionale 53/ 1981, come modificato dall' articolo 14 della legge regionale 8/ 1991, sono apportate le seguenti modifiche:

a) al primo comma la parola << congedo >> è sostituita dalla parola << assenza >>;

b) al secondo comma la parola << congedo >> è sostituita dalla parola << assenza >>;

c) al terzo comma le parole << Nel congedo >> sono sostituite dalle parole << Nell' assenza >>;

d) al quarto comma le parole << congedo straordinario >> sono sostituite dalle parole << assenza straordinaria >>.

e) al quinto comma le parole << del congedo >> sono sostituite dalle parole << dell' assenza >>; le parole << un congedo >> sono sostituite dalle parole << un' assenza >>;

f) al settimo comma le parole << in congedo >> sono sostituite dalla parola << assente >>.

Art. 84

(Modifiche all' articolo 96 della legge regionale 53/ 1981)

1. All' articolo 96, primo comma, della legge regionale 53/ 1981, la parola << congedo >> è sostituita dalla parola << assenza >>.

2. All' articolo 96, secondo comma, della legge regionale 53/ 1981, le parole << per congedo >> sono soppresse;

le parole << per congedo straordinario non retribuito >> sono sostituite dalle parole << i permessi non retribuiti >>.

Art. 85

(Modifiche all' articolo 97 della legge regionale 53/ 1981)

1. All' articolo 97, primo comma, della legge regionale 53/ 1981, le parole << congedi straordinari >> sono sostituite dalla parola << permessi >>; la parola << il congedo >> è sostituita dalla parola << l' assenza >>.

2. All' articolo 97, secondo comma, della legge regionale 53/ 1981, le parole << congedi straordinari >> sono sostituite dalla parola << permessi >>.

3. All' articolo 87, terzo comma, della legge regionale 53/ 1981, le parole << Il congedo per malattia può essere disposto >> sono sostituite dalle parole << L' assenza per malattia può essere disposta >>.

Art. 86

(Riferimenti legislativi a congedi del personale)

1. Quando leggi o regolamenti della Regione autonoma Friuli - Venezia Giulia menzionano il congedo ordinario, il congedo straordinario retribuito, il congedo straordinario non retribuito ed il congedo per malattia la menzione si intende riferita rispettivamente alle ferie, al permesso retribuito, al permesso non retribuito ed all' assenza per malattia.

Art. 87

(Modifiche all' articolo 133 della legge regionale 53/ 1981)

1. All' articolo 133 della legge regionale 53/ 1981 il terzo comma è sostituito dal seguente:

<< 3. L' indennità di cui al primo comma non spetta:
 a) quando il dipendente è trasferito nel Comune di residenza o di abituale dimora;
 b) quando il trasferimento comporta, comunque, un avvicinamento al Comune di residenza o di abituale dimora;
 c) quando il dipendente è trasferito in una sede distante non più di 30 chilometri dal Comune di residenza o di abituale dimora. >>.

Art. 88

(Integrazione della legge regionale 10/ 1982)

1. Dopo l' articolo 15 della legge regionale 20 gennaio 1982, n. 10, è aggiunto il seguente:
 << Art. 15 bis

(Fondo per l' attuazione dei contratti collettivi del personale regionale)

1. Nel bilancio pluriennale e nel bilancio annuale di previsione è iscritto un fondo per l' attuazione di ciascun contratto collettivo di lavoro del personale regionale ivi compresa l' area dirigenziale.

2. L' Assessore alle finanze è autorizzato, in conformità alla deliberazione della Giunta regionale di autorizzazione alla sottoscrizione del contratto collettivo, a disporre con propri decreti, da registrarsi alla Corte dei conti, il prelevamento di somme dal fondo di cui al comma 1 e la loro iscrizione negli appropriati capitoli di spesa del bilancio regionale, istituendo, ove occorra, nuovi capitoli.

3. Le quote dei fondi di cui al comma 1, qualora non utilizzate alla chiusura dell' esercizio finanziario, vengono, in deroga al primo e secondo comma dell' articolo 6, trasferite all' esercizio successivo con la procedura prevista al terzo e quarto comma dell' articolo 6. >>.

Art. 89

(Integrazione dell' articolo 57 della legge regionale 7/ 1988)

1. All' articolo 57, comma 1, della legge regionale 7/ 1988, dopo la lettera c) è aggiunta la seguente:

<< c bis) verifica mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. >>.

Art. 90

(Modificazione dell' articolo 58 della legge regionale 7/ 1988)

1. L' articolo 58 della legge regionale 7/ 1988, come sostituito dall' articolo 30 della legge regionale 21 maggio 1992, n. 17, è sostituito dal seguente:

<< Art. 58

1. La Direzione regionale dell' organizzazione e del personale si articola nei seguenti Servizi:

- a) Servizio per l' ordinamento delle strutture e del personale;
- b) Servizio per il controllo di gestione;
- c) Servizio organizzazione e metodi;
- d) Servizio della gestione giuridica del personale;
- e) Servizio della gestione economica del personale;
- f) Servizio della gestione previdenziale e di quiescenza del personale. >>.

Art. 91

(Integrazione della legge regionale 7/ 1988)

1. Dopo l' articolo 59 della legge regionale 7/ 1988, e aggiunto il seguente:

<< Art. 59 bis

1. Il Servizio per il controllo di gestione:

- a) accerta la rispondenza dei risultati dell' attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi stabiliti in disposizioni normative e nelle direttive emanate dalla Giunta regionale e ne verifica l' efficienza, l' efficacia, l' economicità nonché la trasparenza, l' imparzialità , il buon andamento;
 - b) svolge il controllo di gestione sull' attività amministrativa delle strutture regionali evidenziando le cause dell' eventuale mancato raggiungimento dei risultati con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;
 - c) stabilisce annualmente, anche su indicazione della Giunta regionale, i parametri e gli indici di riferimento del controllo sull' attività amministrativa.
2. Il Servizio per il controllo di gestione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere alle strutture regionali, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia e può effettuare e disporre ispezioni ed accertamenti diretti. >>.

Art. 92

(Interpretazione autentica degli articoli 6 e 16 della legge regionale 11/ 1990)

- 1. In via di interpretazione autentica degli articoli 6,

come modificato dall' articolo 10 della legge regionale 12 settembre 1990, n. 47 e 16 della legge regionale 11/ 1990, qualora sia impossibile riferire la relazione analitica al periodo complessivo di un anno calcolato dalla data della richiesta della stessa, essa va riferita al primo periodo utile compreso tra la data della richiesta e l' anno precedente la data di entrata in vigore della legge regionale 11/ 1990.

Art. 93

(Modificazione dell' articolo 2 della legge regionale 17/ 1992)

1. All' articolo 2 della legge regionale 21 maggio 1992, n. 17, il comma 4 è sostituito dal seguente:

<< 4. L' attuazione delle procedure concorsuali avviene, di volta in volta, dopo il completamento, per ogni singola qualifica funzionale, degli scrutini per merito comparativo di cui alla legge regionale 11/ 1990. >>.

Art. 94

(Modifica all' articolo 3 della legge regionale 17/ 1992)

1. All' articolo 3, comma 1, della legge regionale 17/ 1992 le parole " previo confronto con le rappresentanze sindacali." sono sostituite dalle parole << previa informazione alle organizzazioni sindacali. >>.

Art. 95

(Sostituzione dell' articolo 4 della legge regionale 17/ 1992)

1. L' articolo 4 della legge regionale 17/ 1992 è sostituito dal seguente:

<< Art. 4

1. Le commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici e delle selezioni sono composte esclusivamente da esperti nelle materie d' esame scelti tra dipendenti regionali con qualifica funzionale non inferiore a quella d' accesso e fra estranei all' Amministrazione regionale.

2. Non possono far parte delle commissioni giudicatrici di cui al comma 1 coloro che siano componenti degli organi di direzione politica, dell' Amministrazione regionale e degli Enti regionali o strumentali della Regione, che ricoprano cariche politiche elettive e che siano membri di organismi direttivi sindacali o designati dalle confederazioni sindacali o dalle associazioni professionali. >>.

Art. 96

(Sostituzione dell' articolo 6 della legge regionale 17/ 1992)

1. L' articolo 6 della legge regionale 17/ 1992 è sostituito dal seguente:

<< ART. 6

1. La determinazione delle materie d' esame e della corrispondenza tra profilo professionale di provenienza

e profilo professionale di accesso, dei titoli di studio o degli attestati richiesti con riferimento ai profili professionali messi a concorso, nonché della composizione delle commissioni giudicatrici, avviene mediante decreto del Presidente della Giunta regionale o dell' Assessore delegato all' organizzazione ed al personale, su conforme deliberazione della Giunta regionale, previa informazione alle organizzazioni sindacali. >>.

Art. 97

(Modifica all' articolo 9 della legge regionale 17/ 1992)

1. All' articolo 9, comma 1, della legge regionale 17/ 1992 è aggiunto il seguente periodo:

<< Ai fini della determinazione della composizione delle commissioni giudicatrici, trova applicazione il disposto di cui all' articolo 4. >>.

Art. 98

(Mobilità esterna del personale degli Enti regionali per il diritto allo studio)

1. Agli Enti regionali istituiti con legge regionale 17 dicembre 1990, n. 55, si applicano le disposizioni di cui all' articolo 16 della legge regionale 17/ 1992.

Art. 99

(Inquadramento nei ruoli degli Enti locali di personale comandato)

1. I dipendenti regionali che operano in posizione di comando presso Comuni o Province del Friuli - Venezia Giulia possono, su richiesta, essere inquadrati nel ruolo degli enti stessi.

2. A tal fine entro il termine di quarantacinque giorni dall' entrata in vigore della presente legge, gli interessati devono presentare domanda alla Regione, la quale chiede entro i successivi trenta giorni all' ente interessato il parere di competenza, da esprimersi mediante deliberazione giuntale.

3. Qualora il suddetto parere sia favorevole, entro i trenta giorni successivi al suo ricevimento, è adottato il provvedimento di inquadramento.

Art. 100

(Disposizioni transitorie in materia di trattamento pensionistico dell' indennità dirigenziale)

1. Al fine di adeguare la normativa regionale a quella statale sulla base dei principi introdotti dall' articolo 3 della legge 421/ 1992 e dalla legge 8 agosto 1995, n. 335, ed in conseguenza della riconosciuta pensionabilità, a decorrere dall' 1 ottobre 1990, ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge 5 dicembre 1959, n. 1077 e successive modificazioni ed integrazioni, delle indennità di funzione corrisposte al personale in possesso della qualifica funzionale di dirigente, vengono abrogati i commi primo,

secondo, terzo e quarto dell' articolo 140 ed il secondo periodo del primo comma dell' articolo 143 della legge regionale 53/ 1981.

2. Continuano ad essere erogati fino al loro esaurimento i trattamenti già concessi al personale già cessato dal servizio entro il 30 settembre 1990, ai sensi dell' articolo 140 della legge regionale 53/ 1981, nella misura stabilita dalle norme stesse prima dell' entrata in vigore delle disposizioni di cui al comma 1; tali trattamenti sono reversibili secondo le norme introdotte dalla legge 335/ 1995.

3. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dal personale, già cessato o in servizio, in godimento delle indennità di cui agli articoli 21 e 25 della legge regionale 53/ 1981, come modificati dall' articolo 50 della presente legge, alla data di entrata in vigore della stessa, sulla base della normativa soppressa dal comma 1.

4. La salvaguardia di cui al comma 3, quanto al trattamento di quiescenza, si concretizza al momento del collocamento a riposo, con l' attribuzione dell' eventuale assegno derivante dalla differenza tra l' ammontare del maturato ai sensi della normativa di cui all' articolo 140 della legge regionale 53/ 1981 e l' incremento di pensione spettante dall' INPDAP - CPDEL con la valutazione dell' indennità di funzione; tali trattamenti sono reversibili secondo le norme introdotte dalla legge 335/ 1995.

5. La salvaguardia di cui al comma 3, quanto al trattamento disciplinato dal Capo II del Titolo II della Parte IV della legge regionale 53/ 1981, si concretizza al momento del collocamento a riposo, con la valutazione, nella base computabile, delle indennità nella misura stabilita dal secondo periodo del primo comma dell' articolo 143 della legge regionale 53/ 1981, qualora la stessa risulti superiore a quella calcolata ai sensi del medesimo articolo 143, primo comma.

6. I trattamenti di cui all' articolo 140 della legge regionale 53/ 1981 concessi al personale cessato dal servizio tra il primo ottobre 1990 e la data di entrata in vigore della presente legge sono recuperati a carico degli interessati per la parte relativa all' incremento di pensione dovuto dall' INPDAP quale valutazione dell' indennità dirigenziale. Il rimborso non è gravato da interessi qualora lo stesso avvenga nei termini stabiliti dall' Amministrazione regionale in sede di avvio del procedimento del recupero medesimo.

7. A decorrere dalla data di attribuzione dei miglioramenti economici relativi al periodo contrattuale 1994/ 1995, in luogo dei benefici di cui al quinto comma dell' articolo 140 della legge regionale 53/ 1981, come aggiunta dall' articolo 45 della legge regionale 11 giugno 1988, n. 44, trova applicazione la perequazione automatica prevista dall' articolo 21 della legge 27 dicembre 1983, n. 730 e successive modificazioni ed integrazioni, sull' assegno residuale comunque attribuito ai sensi dell' articolo 140 della legge regionale 53/ 1981.

Art. 101

(Norma finanziaria)

1. Gli oneri derivanti dal disposto di cui al comma 5 dell' articolo 36 fanno carico al capitolo 150 dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale per gli anni 1995- 1997 ed ai corrispondenti capitoli dei bilanci per gli anni successivi.

2. Per gli oneri di funzionamento del Nucleo di verifica di cui al comma 1 dell' articolo 56, relativamente all' attività degli esperti esterni all' Amministrazione regionale ed a quelli previsti dalla convenzione di cui al comma 2 dell' articolo 56 è autorizzata la spesa complessiva di lire 100 milioni, suddivisa in ragione di lire 50 milioni per ciascuno degli anni 1996 e 1997.

3. A tale fine nello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale per gli anni 1995- 1997 è istituito a decorrere dall' anno 1996, alla Rubrica n. 5, programma 0.6.1., tra le spese correnti - Categoria 1.4. - Sezione I - il capitolo 611 (1.1.148.1.01.01) con la denominazione << Spese per l' individuazione e l' attività degli esperti esterni all' Amministrazione regionale membri del Nucleo di verifica dell' attività amministrativa (Spesa obbligatoria) >> e con lo stanziamento complessivo, in termini di competenza, di lire 100 milioni, suddiviso in ragione di lire 50 milioni per ciascuno degli anni 1996 e 1997.

4. Al predetto onere complessivo di lire 100 milioni, in termini di competenza, si fa fronte mediante storno di pari importo dal capitolo 8840 dello stato di previsione precitato.

5. Il predetto capitolo 611, per i fini di cui all' articolo 5 della legge regionale 14 febbraio 1995, n. 9, viene inserito nell' elenco n. 2 annesso alla legge regionale 9/ 1995.

6. Gli oneri derivanti dall' applicazione dell' articolo 100, commi 2, 3, 4 e 7, previsti nell' ammontare annuo massimo complessivo di lire 300 milioni, fanno carico per lire 900 milioni relativi agli anni dal 1994 al 1996 e per lire 300 milioni relativi all' anno 1997, sugli stanziamenti per gli anni 1996 e, rispettivamente, 1997, del capitolo 560 dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale 1995- 1997, che presentano sufficiente disponibilità .

7. Gli oneri derivanti dall' applicazione dell' articolo 100, comma 5, fanno carico al capitolo 590 dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale 1995- 1997 che presenta sufficiente disponibilità .

Art. 102

(Entrata in vigore)

La presente legge entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. E'

fatto obbligo a chiunque spetti
di osservarla e di farla
osservare come legge della
Regione.

Data a Trieste, addì 27 marzo 1996

LEGGE REGIONALE 28/10/1980, N. 052**Norme per il funzionamento dei gruppi consiliari.****da Art. 1 ad Art. 18**

Note:

1. Articolo 7 bis aggiunto da art. 2, comma 1, L.R. 44/1996
2. Articolo 7 ter aggiunto da art. 3, comma 1, L.R. 44/1996
3. Articolo 7 quater aggiunto da art. 12, comma 1, L.R. 6/1997 con effetto, ex articolo 13 della medesima legge, dall' 1 gennaio 1997.
4. Articolo 8 bis aggiunto da art. 9, comma 26, L.R. 2/2006

Art. 1

La Regione Friuli - Venezia Giulia assicura nei modi e nei limiti previsti dalla presente legge ai gruppi consiliari, costituiti secondo la norma del Regolamento del Consiglio regionale, la disponibilita' del personale e dei mezzi necessari all' assolvimento delle loro funzioni.

Art. 2

L' Ufficio di Presidenza del Consiglio assegna a ciascun gruppo consiliare una sede adeguata anche in relazione alla sua consistenza numerica. Ai gruppi e' altresì concesso un ufficio di rappresentanza all'interno dei locali della Regione nelle circoscrizioni in cui sono rappresentati, di dimensione commisurata all'entita' della rappresentanza stessa.

L' Ufficio di Presidenza provvede, con spese a carico dei fondi a disposizione del Consiglio, all' allestimento, all' arredamento ed alla attrezzatura di dette sedi.

Sono altresì poste in carico dei fondi del Consiglio regionale le spese per l' allacciamento degli apparecchi telefonici, nonché quelle di cancelleria, per canoni, conversazioni, o servizi telefonici di ogni singolo gruppo.

I mobili, le macchine e gli altri oggetti assegnati ai gruppi consiliari sono elencati in separato inventario e sono dati in carico, con apposito verbale, ai Presidenti dei gruppi che ne divengono consegnatari responsabili.

In caso di cambiamento del Presidente del gruppo, il Presidente uscente riconsegna gli oggetti inventariati e

ricevuti in carico all' Economo del Consiglio regionale, il quale li da' in carico al Presidente subentrante.

L'utilizzazione, da parte dei gruppi consiliari, di locali di proprieta' regionale diversi da quelli di cui al primo comma, anche esterni alla sede del Consiglio regionale, per l'assolvimento di esigenze temporanee connesse all'attivita' istituzionale o al rapporto fra eletto ed elettori, non comporta alcun onere a loro carico.

Note:

1. Integrata la disciplina da art. 1, primo comma, L.R. 40/1984
2. Integrata la disciplina da art. 1, comma 1, L.R. 33/1991
3. Interpretato il primo comma da art. 9, comma 71, L.R. 3/2002
4. Aggiunto dopo il quinto comma un comma da art. 9, comma 72, L.R. 3/2002
5. Aggiunte parole al primo comma da art. 17, comma 2, L.R. 13/2003
6. Aggiunte parole al sesto comma da art. 17, comma 2, L.R. 13/2003

Art. 3

I gruppi possono avvalersi, per la stampa in ciclostile o in fotocopia dei documenti, delle attrezzature del Consiglio regionale in conformita' a norme regolamentari emanate dall' Ufficio di Presidenza del Consiglio stesso.

Note:

1. Integrata la disciplina da art. 1, primo comma, L.R. 40/1984
2. Integrata la disciplina da art. 1, comma 1, L.R. 33/1991

Art. 4

1. Alle segreterie di ciascun gruppo consiliare e' assegnato il personale entro i seguenti limiti:

a) una unita' di categoria fino alla D o equiparata, con funzione di capo della segreteria, cui si applicano l'indennita' e le disposizioni in materia di lavoro straordinario previste per i segretari particolari;

b) tre unita' di categoria fino alla D o equiparata per i gruppi fino a quattro consiglieri o quattro unita' con la medesima categoria per i gruppi con piu' di quattro consiglieri;

c) una unita' fino alla categoria D o equiparata ogni due consiglieri privi di incarichi di Giunta iscritti al gruppo;

d) una unita' fino alla categoria C o equiparata ogni tre consiglieri con incarichi di Giunta iscritti al gruppo;

e) una ulteriore unita' fino alla categoria C o equiparata qualora le eccedenze di consiglieri considerate <<resti>> nel riparto di cui alle lettere c) e d) siano equivalenti complessivamente a tre.

2. Qualora a un gruppo appartengano meno di tre consiglieri non sono assegnate le unita' di cui al comma 1, lettere c) e d).

2bis. Qualora al gruppo misto appartenga un solo consigliere non sono assegnate le unita' di cui al comma 1, lettere c) e d), ed e' assegnata una sola unita' di cui al comma 1, lettera b).

3. Al personale delle segreterie dei gruppi consiliari di cui al comma 1, lettere b) e c), spettano le indennita' e si applicano le norme in materia di lavoro straordinario previste per gli addetti di segreteria delle segreterie particolari, nonche' le disposizioni adottate per il funzionamento delle segreterie particolari.

3 bis. Qualora il personale assegnato ai sensi del presente articolo risulti temporaneamente impossibilitato a esercitare le proprie funzioni in quanto assente per gravidanza e puerperio, per assolvimento degli obblighi di leva e per richiamo alle armi o per malattia, puo' essere disposta l'assegnazione temporanea di un ulteriore addetto di categoria equivalente a quella del personale sostituito. Le modalita' di scelta del personale sostituito sono effettuate secondo le disposizioni di cui alla presente legge.

Note:

1. Articolo sostituito da art. 1, primo comma, L.R. 62/1986
2. Aggiunte parole al terzo comma da art. 44, comma 1, L.R.

- 8/1991
3. Articolo sostituito da art. 1, comma 1, L.R. 1/1992
 4. Derogata la disciplina del secondo comma da art. 2, comma 1, L.R. 1/1992
 5. Articolo sostituito da art. 14, comma 1, L.R. 35/1996
 6. Aggiunto il comma 1 bis da art. 1, comma 1, L.R. 44/1996 con effetto dalla data di entrata in vigore della L.R. 35/96, come previsto dal comma 2 del medesimo articolo.
 7. Articolo sostituito da art. 10, comma 1, L.R. 8/2000
 8. Derogata la disciplina da art. 2, comma 17, L.R. 34/2002
 9. Articolo sostituito da art. 7, comma 3, L.R. 12/2003, con effetto dall'1 luglio 2003, ai sensi del comma 4 del medesimo articolo.
 10. Sostituite parole al comma 1 da art. 17, comma 3, L.R. 13/2003
 11. Aggiunte parole al comma 1 da art. 1, comma 1, L.R. 8/2005
 12. Sostituite parole al comma 1 da art. 1, comma 1, L.R. 8/2005
 13. Sostituite parole al comma 1 da art. 9, comma 22, L.R. 2/2006
 14. Sostituito il comma 2 da art. 9, comma 23, L.R. 2/2006
 15. Aggiunto il comma 2 bis da art. 9, comma 24, L.R. 2/2006
 16. Aggiunto il comma 3 bis da art. 1, comma 1, L.R. 23/2006

Art. 5

Il personale di cui al precedente articolo e' scelto:

- 1) fra i dipendenti regionali;
In caso di impossibilita' di reperire personale per la specifica funzione tra quello in servizio alla Regione:
- 2) tra i dipendenti provenienti da amministrazioni dello Stato ivi compresi i dipendenti delle scuole pubbliche di ogni ordine e grado o di Enti pubblici, in posizione di comando;
- 2 bis) fra estranei indicati da ciascun gruppo consiliare, assunti con contratto a tempo determinato;
- 3) (ABROGATO).

Note:

1. Abrogate parole al primo comma da art. 46, quinto comma, L.R. 81/1982, fermo restando il particolare regime

transitorio previsto nel citato articolo .

2. Integrata la disciplina da art. 3 L.R. 62/1986
3. Integrata la disciplina da art. 6 L.R. 20/1996
4. Aggiunte parole al primo comma da art. 15, comma 1, L.R. 35/1996
5. Integrata la disciplina da art. 3, comma 8, L.R. 20/2002

Art. 6

Il personale di cui al n. 1) dell' articolo precedente, e' richiesto nominativamente dai Presidenti dei gruppi all' Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, che provvede all' assegnazione compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici consiliari.

Se la richiesta riguarda personale non in servizio presso il Consiglio regionale, il provvedimento di assegnazione al Consiglio e' adottato dalla Giunta, cui compete l' accertamento della compatibilita' dell' assegnazione richiesta con le necessita' di servizio.

Gli impiegati regionali assegnati ai gruppi consiliari conservano i diritti ed i doveri del proprio stato giuridico, ma sono posti alle immediate e dirette dipendenze dei gruppi consiliari.

Art. 7

La richiesta nominativa dei Presidenti dei gruppi di assegnazione del personale di cui al n. 2) dell' articolo 5 e' trasmessa dal Presidente del Consiglio regionale al Presidente della Giunta regionale per i provvedimenti di cui all' articolo 40 della legge regionale 48/1975.

Art. 7 bis

1. La proposta nominativa dei Presidenti dei gruppi di incarico con contratto a tempo determinato del personale di cui al n. 2 bis del primo comma dell'articolo 5, come introdotto dall'articolo 15 della legge regionale 26 agosto 1996, n. 35, e' trasmessa dal Presidente del Consiglio regionale per l'esecuzione al Direttore regionale all'organizzazione e al personale.

2. Il contratto ha termine con la scadenza ordinaria od anticipata della legislatura nel corso della quale e' stato stipulato o in caso di scioglimento del gruppo al quale il personale e' assegnato o, infine, quando il Presidente del gruppo ne faccia richiesta.

Note:

1. Articolo aggiunto da art. 2, comma 1, L.R. 44/1996

Art. 7 ter

1. Al personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 5, come modificato dall'articolo 15 della legge regionale 35/1996, non si applicano le disposizioni dell'articolo 10 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18.

Note:

1. Articolo aggiunto da art. 3, comma 1, L.R. 44/1996

Art. 7 quater

1. Ai fini dell'assunzione con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 5, primo comma, n. 2 bis il personale deve possedere i requisiti per l'accesso agli impieghi previsti dalla normativa regionale vigente o, in carenza, da quella statale con eccezione del limite massimo di eta'.

2. Per quanto concerne il titolo di studio e gli eventuali ulteriori titoli di servizio si fa riferimento a quanto previsto dal Capo II del Titolo II della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, per la qualifica regionale indicata nella richiesta del Presidente del gruppo.

3. Per la peculiarita' della funzione da esercitarsi da parte del personale di cui al comma 1, si prescinde dall'attribuzione del profilo professionale all'interno della qualifica assegnata nonche', ferma restando la necessita' del possesso dei requisiti di professionalita' e del titolo di studio di cui al comma 2, della specificita' di quest'ultimo.

Note:

1. Articolo aggiunto da art. 12, comma 1, L.R. 6/1997 con effetto, ex articolo 13 della medesima legge, dall' 1 gennaio 1997.

Art. 8

Ai gruppi che non si avvalgono interamente del personale a disposizione, secondo i contingenti di cui all'articolo 4, viene erogato un finanziamento sostitutivo a carico dei fondi del bilancio del Consiglio regionale con un massimo di tre unita' per ciascun gruppo.

Il finanziamento sostitutivo di cui al comma precedente viene erogato in rate mensili.

La quota del finanziamento sostitutivo eccedente due unita' per ciascun gruppo e' erogata a condizione che il gruppo interessato reimpieghi le somme percepite nell'ambito di rapporti di consulenza o di collaborazione. La verifica del riutilizzo delle somme e' effettuata su base annua.

Il finanziamento sostitutivo suindicato e' pari al trattamento economico, riferito alla posizione economica 8 delle rispettive categorie D, C, B e A, previsto per il personale regionale di corrispondente categoria, maggiorato delle spese per gli oneri riflessi.

Note:

1. Articolo sostituito da art. 2, primo comma, L.R. 62/1986
2. Sostituito il primo comma da art. 16, comma 1, L.R. 35/1996
3. Integrata la disciplina del primo comma da art. 4, comma 1, L.R. 44/1996
4. Sostituite parole al primo comma da art. 10, comma 2, L.R. 8/2000
5. Aggiunto dopo il secondo comma un comma da art. 10, comma 2, L.R. 8/2000
6. Sostituito il quarto comma da art. 7, comma 5, L.R. 12/2003

Art. 8 bis

1. Al fine di snellire e semplificare le procedure di rendicontazione, i beni strumentali acquisiti dai soggetti beneficiari con i fondi di cui all'articolo 3 della legge regionale 5 novembre 1973, n. 54 (Modificazioni alle leggi

regionali 9 settembre 1964, n. 2, e 5 giugno 1967, n. 8, e norme riguardanti le spese di funzionamento dei Gruppi consiliari) e all'articolo 8 della legge regionale 28 ottobre 1980, n. 52 sono soggetti a inventario solo nel caso si tratti di beni mobili soggetti a iscrizione nei pubblici registri ai sensi del codice civile.

2. Con regolamento di esecuzione si provvede alla disciplina del trasferimento dei beni risultanti dall'inventario di cui al comma 1 al patrimonio del Consiglio regionale per l'utilizzo ai sensi dell'articolo 2, secondo comma, della legge regionale 52/1980.

Note:

1. Articolo aggiunto da art. 9, comma 26, L.R. 2/2006

Art. 9

Al personale di cui ai numeri 1) e 2) dell' articolo 5 spetta il trattamento economico in godimento presso l' Amministrazione regionale o rispettivamente il trattamento economico di cui all' articolo 40 della legge regionale 48/1975.

Al personale di cui ai numeri 1) e 2) dell' articolo 5 nonche' lettera a) dell' articolo 4 a cui e' stata attribuita funzione di capo della segreteria e' possibile prescindere dal possesso del titolo di studio richiesto.

Note:

1. Abrogate parole al secondo comma da art. 20, comma 1, L.R. 31/1997

2. Abrogato il terzo comma da art. 20, comma 2, L.R. 31/1997

Art. 10

L' orario di lavoro del personale assegnato alle Segreterie dei gruppi e' disciplinato dai rispettivi Presidenti di gruppo, secondo le esigenze operative di ciascun gruppo e viene di norma fissato in analogia con quello del personale degli uffici regionali.

Art. 11**(ABROGATO)**

Note:

1. Articolo abrogato da art. 1, primo comma, L.R. 28/1984

Art. 12

All' articolo 3 della legge regionale 5 novembre 1973, n. 54, primo comma, le parole << potranno essere determinati in misura non superiore ai >> vengono sostituite con le seguenti parole: << saranno determinati nei >> ed i limiti di detto articolo fissati, cosi' come aumentati dall' articolo 1 della legge regionale 7 agosto 1975, n. 50, sono ulteriormente aumentati del 50%.

Tali importi cosi' stabiliti sono aumentati, a partire dall' 1 gennaio 1982, nella misura del 16%.

Note:

1. Aggiunto dopo il primo comma un comma da art. 1, primo comma, L.R. 33/1982

Art. 13

I contributi di cui all' articolo precedente sono erogati a rate mensili.

Se nel corso dell' anno, a seguito di nuove elezioni o per qualsiasi altra causa, un gruppo viene a cessare o viene a costituirsi un nuovo gruppo o varia la consistenza numerica dei gruppi esistenti, le conseguenti variazioni nell' assegnazione dei contributi decorrono dal mese immediatamente successivo a quello in cui la cessazione, la nuova costituzione o la variazione numerica del gruppo e' intervenuta.

Art. 14

A valere sui contributi di cui all' articolo 12, i gruppi provvedono autonomamente secondo i rispettivi regolamenti e a cura dei propri organi direttivi agli oneri per eventuali ulteriori occorrenze di personale oltre a quelle contemplate all' articolo 4 e per ogni altra

occorrenza connessa con le proprie attivita' e funzionamento.

Art. 15

Ciascun gruppo consiliare presenta annualmente all' Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale una relazione illustrativa sull' impiego dei contributi.

Art. 16

Gli oneri derivanti dall' attuazione degli articoli 2 e 12 della presente legge fanno carico, per l' esercizio finanziario 1980, al capitolo 1 dello stato di previsione della spesa del bilancio regionale dello stesso esercizio, il cui stanziamento presenta sufficiente disponibilita'.

Le spese relative agli esercizi successivi graveranno sui corrispondenti capitoli del bilancio regionale per gli esercizi medesimi.

Art. 17

Gli oneri per gli assegni fissi e le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali derivanti dall' applicazione dei numeri 2 e 3 dell' articolo 5 della presente legge fanno carico - per l' esercizio finanziario 1980 - ai capitoli 221, 225 e 226 dello stato di previsione della spesa del bilancio regionale dello stesso esercizio, i cui stanziamenti presentano sufficiente disponibilita'.

Le spese relative agli esercizi successivi graveranno sui corrispondenti capitoli del bilancio regionale per gli esercizi medesimi.

Art. 18

La presente legge entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

LEGGE REGIONALE 17/04/2000, N. 008**Ordinamento ed organizzazione del Consiglio regionale.****da Art. 1 ad Art. 14****Art. 1**

(Strutturazione del Consiglio regionale)

1. Il Consiglio regionale, per lo svolgimento dei propri compiti e funzioni istituzionali e nell'ambito della propria autonomia funzionale, organizzativa e contabile, si avvale della Segreteria generale, nonché degli uffici posti alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale, delle Segreterie del Presidente del Consiglio, dei Vice Presidenti e di quelle dei Gruppi consiliari.

2. Con successiva legge regionale verrà istituito il ruolo del personale del Consiglio regionale distinto da quello dell'Amministrazione regionale.

Art. 2

(Segreteria generale)

1.

(ABROGATO)

2.

(ABROGATO)

3. Presso la Segreteria generale è istituito il <<Comitato di consulenza giuridica del Consiglio regionale>> di cui possono avvalersi anche i singoli Consiglieri ed i Gruppi consiliari; l'articolazione, i compiti ed il funzionamento del Comitato sono deliberati dall'Ufficio di Presidenza.

4. La Segreteria generale, nello svolgimento delle sue funzioni, può avvalersi, con incarichi di prestazione d'opera intellettuale, della collaborazione e della consulenza di docenti o ricercatori universitari, di magistrati, di studiosi ed esperti, singolarmente o riuniti in commissioni, di istituti universitari, di istituzioni scientifiche, di enti ed organismi di studi e ricerche,

nonche' di societa' di servizi, di pubbliche relazioni e di comunicazione.

5. Gli eventuali oneri derivanti dall'applicazione del comma 4 fanno carico alla unita' previsionale di base 52.1.1.1.646 dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale per gli anni 2000-2002 e del bilancio per l'anno 2000, con riferimento al capitolo 99 del Documento tecnico allegato ai bilanci medesimi e alle corrispondenti unita' previsionali di base di bilancio per gli anni futuri con riferimento ai corrispondenti capitoli del relativo Documento tecnico di accompagnamento.

Note:

1. Abrogati i commi 1 e 2, ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, a decorrere dal 6 luglio 2005, per effetto di quanto disposto dall'art. 41, comma 1, lett. b), della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 142 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12), relativa all'approvazione del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale, recante fra l'altro, all'art. 6, le attribuzioni della Segreteria generale del Consiglio regionale.

Art. 3

(ABROGATO)

Note:

1. Articolo abrogato ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, a decorrere dal 6 luglio 2005, per effetto di quanto disposto dall'art. 41, comma 1, lett. b), della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 142 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12), relativa all'approvazione del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale, recante fra l'altro, all'art. 6, l'articolazione organizzativa della Segreteria generale del Consiglio regionale.

Art. 4

(ABROGATO)

Note:

1. Articolo abrogato ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, a decorrere dal 6 luglio 2005, per effetto di

quanto disposto dall'art. 41, comma 1, lett. b), della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 142 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12), relativa all'approvazione del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale. La dotazione organica della Segreteria generale del Consiglio regionale e' stata determinata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 144 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12).

Art. 5

(ABROGATO)

Note:

1. Articolo abrogato ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, a decorrere dal 6 luglio 2005, per effetto di quanto disposto dall'art. 41, comma 1, lett. b), della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 142 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12), relativa all'approvazione del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale, recante fra l'altro, all'art. 10, disposizioni in materia di determinazione del contingente di personale spettante alla Segreteria generale del Consiglio e a ciascuna unita' organizzativa. La struttura organizzativa della Segreteria generale del Consiglio regionale e' stata approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 143 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12).

Art. 6

(ABROGATO)

Note:

1. Articolo abrogato ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, a decorrere dal 6 luglio 2005, per effetto di quanto disposto dall'art. 41, comma 1, lett. b), della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 142 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12), relativa all'approvazione del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale, recante fra l'altro, all'art. 11, l'istituzione degli uffici e le modalita' di determinazione del contingente di personale spettante agli

uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale.

Art. 7

(**ABROGATO**)

Note:

1. Sostituite parole al comma 2 da art. 2, comma 48, L.R. 10/2001
2. Abrogato implicitamente il comma 3 da art. 9, comma 2, L.R. 20/2002
3. Abrogato implicitamente il comma 4 da art. 9, comma 2, L.R. 20/2002
4. Articolo abrogato ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, a decorrere dal 6 luglio 2005, per effetto di quanto disposto dall'art. 41, comma 1, lett. b), della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 142 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12), relativa all'approvazione del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale, recante fra l'altro, all'art. 12, le attribuzioni dell'Ufficio di Gabinetto. La dotazione organica dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale e' stata determinata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 145 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12).

Art. 8

(Ufficio stampa e pubbliche relazioni)

1.

(**ABROGATO**)

2.

(**ABROGATO**)

3. All'Ufficio stampa e pubbliche relazioni si applicano - nel limite di cinque unita', di cui una nella categoria dirigenziale e quattro nelle categorie D o C - le disposizioni di cui all'articolo 42 della legge regionale 31 agosto 1981, n. 53, come da ultimo modificato dall'articolo 3, comma 1, della legge regionale 9/1991.

4. Nello svolgimento delle funzioni di cui al comma 1 l'Ufficio stampa e pubbliche relazioni puo' avvalersi,

previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, con incarico a tempo determinato, della collaborazione e della consulenza di esperti, nonché di società di pubbliche relazioni e di comunicazione.

5. Gli eventuali oneri derivanti dall'applicazione del comma 4 fanno carico alla unità previsionale di base 52.1.1.1.646 dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale per gli anni 2000-2002 e del bilancio per l'anno 2000, con riferimento al capitolo 99 del Documento tecnico allegato ai bilanci medesimi e alle corrispondenti unità previsionali di base di bilancio per gli anni futuri con riferimento ai corrispondenti capitoli del relativo Documento tecnico di accompagnamento.

Note:

1. Integrata la disciplina da art. 7, comma 31, L.R. 1/2004
2. Abrogati i commi 1 e 2, ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, a decorrere dal 6 luglio 2005, per effetto di quanto disposto dall'art. 41, comma 1, lett. b), della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 142 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12), relativa all'approvazione del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale, recante fra l'altro, all'art. 13, le attribuzioni dell'Ufficio stampa del Consiglio regionale. La dotazione organica dell'Ufficio stampa del Consiglio regionale è stata determinata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 145 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12).
3. Sostituite parole al comma 3 da art. 7, comma 24, L.R. 1/2005

Art. 9

Segreterie del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio, nonché dei Presidenti delle Commissioni

1.

(ABROGATO)

2.

(ABROGATO)

2 bis. Il personale assegnato ai gruppi di appartenenza dei Presidenti delle Commissioni e di analoghi organi collegiali istituiti a norma del regolamento interno del

Consiglio e' ridotto complessivamente di una unita' di categoria C o equiparata.

3.

(ABROGATO)

3 bis.

(ABROGATO)

4.

(ABROGATO)

4 bis. Nelle more della definizione, in sede di contrattazione collettiva, del trattamento economico spettante al personale assegnato alle segreterie particolari, al segretario particolare e agli addetti di segreteria, assunti ai sensi del presente comma, spetta lo stipendio iniziale annuo lordo previsto per il personale regionale con qualifica funzionale corrispondente a quella di assunzione, nonche' un'indennita' mensile lorda pari rispettivamente a quella di cui all'articolo 110, quinto comma, della legge regionale 53/1981 e a quella di cui all'articolo 110, sesto comma, della medesima legge regionale.

Note:

1. Aggiunto il comma 4 bis da art. 2, comma 49, L.R. 10/2001
2. Aggiunto il comma 4 bis da art. 21, comma 1, L.R. 10/2002
3. Integrata la disciplina da art. 3, comma 8, L.R. 20/2002
4. Sostituita la rubrica da art. 17, comma 4, L.R. 13/2003
5. Aggiunto il comma 2 bis da art. 17, comma 4, L.R. 13/2003
6. Sostituite parole al comma 3 da art. 17, comma 4, L.R. 13/2003
7. Aggiunte parole al comma 4 bis da art. 17, comma 4, L.R. 13/2003
8. Aggiunto il comma 3 bis da art. 7, comma 33, L.R. 19/2004
9. Abrogati i commi 1, 2, 3, 3 bis e 4, ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, a decorrere dal 6 luglio 2005, per effetto di quanto disposto dall'art. 41, comma 1, lett. b), della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 142

del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12), relativa all'approvazione del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale, recante fra l'altro, agli artt. 14, 15 e 16, disposizioni concernenti gli uffici di segreteria del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio regionale, e dei Presidenti di Commissioni consiliari, nonche', all'art. 17, modalita' di conferimento degli incarichi di segretario particolare e di addetto di segreteria.

10. Soppresso il primo periodo del comma 2 bis ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, a decorrere dal 6 luglio 2005, per effetto di quanto disposto dall'art. 41, comma 1, lett. b), della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 142 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12), relativa all'approvazione del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale, recante fra l'altro, all'art. 16, disposizioni in materia di uffici di segreteria dei Presidenti di Commissioni consiliari.

11. Soppresso il primo periodo del comma 4 bis, ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, a decorrere dal 6 luglio 2005, per effetto di quanto disposto dall'art. 41, comma 1, lett. b), della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 142 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12), relativa all'approvazione del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale, recante fra l'altro, all'art. 17, modalita' di conferimento degli incarichi di segretario particolare e di addetto di segreteria.

12. Aggiunte parole al comma 2 bis da art. 9, comma 25, L.R. 2/2006

Art. 10

(Segreterie dei Gruppi consiliari. Modifiche alla legge regionale 52/1980)

1. L'articolo 4 della legge regionale 28 ottobre 1980, n. 52, come da ultimo integrato dall'articolo 1, comma 1, della legge regionale 44/1996, e' sostituito dal seguente:

<<Art. 4

1. Alle segreterie di ciascun gruppo consiliare e' assegnato personale entro i seguenti limiti:

a) una unita' di qualifica funzionale non superiore a quella di funzionario o equiparata, con funzione di capo della segreteria, cui si applicano l'indennita' e le

disposizioni in materia di lavoro straordinario previste per i segretari particolari;

b) due unita' di qualifica non superiore a quella di consigliere o equiparata per i gruppi fino a quindici consiglieri o tre unita' con la medesima qualifica per i gruppi con piu' di quindici consiglieri;

c) una unita' di qualifica non superiore a quella di segretario o equiparata ogni due consiglieri privi di incarichi di Giunta iscritti al gruppo;

d) una unita' di qualifica non superiore a quella di segretario o equiparata ogni tre consiglieri con incarichi di Giunta iscritti al gruppo;

e) una ulteriore unita' di qualifica non superiore a quella di segretario o equiparata qualora le eccedenze di consiglieri considerate <<resti>> nel riparto di cui alle lettere c) e d) siano equivalenti complessivamente a tre.

2. Qualora al gruppo misto appartengano meno di tre consiglieri non sono assegnate le unita' di cui al comma 1, lettere c) e d); qualora al gruppo misto appartenga un solo componente non sono assegnate le unita' di cui al comma 1, lettere c) e d), ed e' assegnata una sola unita' di cui al comma 1, lettera b).

3. Al personale delle segreterie dei gruppi consiliari di cui al comma 1, lettere b) e c), spettano le indennita' e si applicano le norme in materia di lavoro straordinario previste per gli addetti di segreteria delle segreterie particolari, nonche' le disposizioni adottate per il funzionamento delle segreterie particolari.>>.

2. All'articolo 8 della legge regionale 52/1980, come da ultimo modificato dall'articolo 16, comma 1, della legge regionale 35/1996, sono apportate le seguenti modifiche:

a) al primo comma, le parole <<limitatamente ad un'unita'>> sono sostituite dalle parole <<con un massimo di tre unita'>>;

b) dopo il secondo comma, e' aggiunto il seguente:

<<La quota del finanziamento sostitutivo eccedente due unita' per ciascun gruppo e' erogata a condizione che il gruppo interessato reimpieghi le somme percepite nell'ambito di rapporti di consulenza o di collaborazione.

La verifica del riutilizzo delle somme e' effettuata su base annua.>>.

Art. 11

(Modifiche alla legge regionale 18/1996)

1. All'articolo 48, comma 3, della legge regionale 18/1996, come sostituito dall'articolo 7, comma 3, della legge regionale 1/2000, le parole <<Vicesegretario generale del Consiglio>> sono sostituite dalle parole <<Vicesegretari generali del Consiglio>>.

2. All'articolo 59 della legge regionale 18/1996, come sostituito dall'articolo 10, comma 1, della legge regionale 1/2000, dopo il comma 1, e' aggiunto il seguente:

<<1 bis. Nell'ambito della Segreteria generale del Consiglio regionale gli atti di cui al comma 1, lettere a) e

c), sono adottati con decreto del Segretario generale.>>.

Art. 12

(Modifiche alla legge regionale 7/1988)

1. E' abrogata la parte II della legge regionale 7/1988, e successive modifiche ed integrazioni, ad eccezione degli articoli 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 15 bis, che vengono abrogati con effetto dalla data indicata all'articolo 5, comma 3, della presente legge.

2.

(ABROGATO)

3. All'articolo 249, comma 2, della legge regionale 7/1988, come da ultimo modificato dall'articolo 3, comma 2, della legge regionale 32/1997, sono abrogate le parole <<nel limite di una unita', l'incarico per speciali servizi presso la segreteria generale del Consiglio regionale, nonche',>>.

4. All'articolo 253, comma 5, della legge regionale 7/1988, sono abrogate le parole <<, qualora non si tratti di coordinamento di attivita' di personale appartenente esclusivamente a qualifiche inferiori>>.

Note:

1. Abrogato il comma 2, per effetto dell'abrogazione dell'art. 240, L.R. 7/1988, operata, ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, dall'art. 41, comma 1, lett. a), della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 142 del 16 giugno 2005 (B.U.R. 6/7/2005, S.S. n. 12).

Art. 13

(Modifiche alla legge regionale 53/1981)

1. All'articolo 3 della legge regionale 53/1981, come da ultimo modificato dagli articoli 1 e 2 della legge regionale 44/1988, il sesto comma e' abrogato.

2. All'articolo 24 della legge regionale 53/1981, come da ultimo modificato dall'articolo 50, comma 4, della legge regionale 18/1996, sono apportate le seguenti modifiche:

a) (ABROGATA);

b) il secondo comma e' abrogato.

3. All'articolo 25 della legge regionale 53/1981, come da ultimo modificato dall'articolo 50, commi 1 e 5, della legge regionale 18/1996, nel testo del primo comma le parole <<al Vice Segretario Generale del Consiglio regionale>> sono sostituite dalle parole <<ai Vice Segretari Generali del Consiglio regionale>>.

Note:

1. Abrogata lettera a) del comma 2, ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.R. 18/1996, dall'art. 40 del D.P.Reg. 0277/Pres. dd. 27 agosto 2004 (B.U.R. 10/9/2004, S.S. n. 18).

Art. 14

(Assunzioni a seguito di risoluzioni anticipate di
contratti
a tempo determinato)

1. Qualora taluno dei contratti di lavoro a termine stipulati dall'Amministrazione regionale ai sensi di vigenti disposizioni legislative regionali di carattere

eccezionale abbia a risolversi per qualunque causa prima del termine fissato, l'Amministrazione medesima e' autorizzata a stipulare nuovi contratti, aventi la stessa scadenza di quelli interrotti, compresa la possibilita' di proroga, con soggetti individuati mediante ulteriori recuperi dalle graduatorie di riferimento.

2. All'articolo 16 della legge regionale 9 settembre 1997, n. 31, il comma 3 e' abrogato.

TESTO COORDINATO DEL

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E DEGLI ENTI

REGIONALI

A cura della
Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi
Servizio organizzazione, contrattazione, formazione, valutazione del personale e
affari amministrativi

Approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., pubblicato sul B.U.R. del 10 settembre 2004, I Supplemento straordinario al B.U.R. n. 36 dell'8 settembre 2004, S.S. n. 16.

Modifiche approvate con decreto del Presidente della Regione 21 aprile 2005, n. 0110/Pres., pubblicato sul B.U.R. del 2 maggio 2005, II Supplemento straordinario al B.U.R. n. 17 del 27 aprile 2005, S.S. n. 11.

Avviso di rettifica pubblicato sul B.U.R. del 2 maggio 2005, II Supplemento straordinario al B.U.R. n. 17 del 27 aprile 2005, S.S. n. 11.

Modifiche approvate con decreto del Presidente della Regione 23 maggio 2006, n. 0159/Pres., pubblicato sul B.U.R. del 31 maggio 2006, n. 22.

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E DEGLI ENTI REGIONALI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 (Finalità)

1. Il presente regolamento disciplina l'assetto organizzativo dell'amministrazione e degli Enti regionali nonché l'esercizio delle funzioni dirigenziali, secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza, economicità e qualità dell'azione amministrativa.

Art. 2 (Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento si applica all'Amministrazione regionale, nonché, secondo i rispettivi ordinamenti, all'ERSA, all'Ente tutela pesca e agli Enti regionali per il diritto allo studio universitario.

Art. 3 (Principi e criteri generali di organizzazione)

1. La Giunta regionale individua la struttura organizzativa e le procedure più adeguate al perseguimento delle finalità istituzionali. Esse sono informate alla massima flessibilità e sono soggette alla continua revisione necessaria a garantire che l'Amministrazione possa rispondere in modo adeguato e tempestivo al proprio mutevole contesto di riferimento, ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili, creare condizioni interne di funzionamento che valorizzino, motivino e riconoscano il contributo delle risorse umane, nonché assicurare il collegamento dell'attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, e interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici.

2. L'organizzazione dell'Amministrazione e il suo funzionamento si ispirano, inoltre, ai seguenti criteri:

a) la garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

b) il contenimento dello sviluppo verticale della struttura e del numero delle unità organizzative di massimo livello, mediante articolazione delle stesse per funzioni e finalità omogenee, al fine di favorire il coordinamento, l'integrazione, la comunicazione e la collaborazione tra le diverse unità organizzative;

- c) lo sviluppo dell'attività dell'amministrazione secondo il ciclo pianificazione strategica, programmazione gestionale, budget, gestione, controllo di gestione, controllo strategico, valutazione;
- d) la chiara individuazione degli ambiti di autonomia e di responsabilità con riferimento alle posizioni dirigenziali ricoperte e agli obiettivi assegnati;
- e) lo sviluppo della professionalità e la valorizzazione delle competenze, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento, garantendo a tutti pari opportunità;
- f) l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

Art. 4

(Atti di organizzazione)

1. Gli atti di organizzazione definiscono l'articolazione e le modalità di funzionamento delle strutture. Essi sono adottati, secondo le rispettive competenze, dalla Giunta regionale, dal Direttore generale, dai direttori centrali e dagli altri direttori dell'Amministrazione.

Art. 5

(Principio di separazione)

1. La Regione Friuli Venezia Giulia attua il principio di separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa.

2. La Giunta regionale adotta atti di indirizzo, mediante i quali individua le finalità da perseguire in ogni ambito di intervento, la loro ordinazione secondo i criteri di priorità e la relativa assegnazione delle risorse necessarie.

3. Documento fondamentale per l'attività di indirizzo è il programma di governo, sulla base del quale, viene elaborato il Piano strategico regionale previsto all'articolo 13.

4. In attuazione del principio di separazione e al fine di assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici regionali, i compiti di direzione amministrativa si concretizzano mediante lo svolgimento dell'attività di gestione da parte dei dirigenti nell'ambito delle scelte di programma degli obiettivi e delle direttive fissate dagli organi di governo. I dirigenti esercitano autonomi poteri di scelta e organizzazione delle risorse e svolgono attività di programmazione e di esplicitazione dei connessi obiettivi, predispongono il budget, e svolgono l'attività di direzione, di vigilanza e di controllo, e in particolare la gestione di risorse finanziarie, la gestione delle risorse umane e la gestione di risorse strumentali.

5. *soppresso*¹.

¹ Comma soppresso con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

Art. 6***(Rapporti tra organi di governo e dirigenza)***

1. I direttori realizzano gli obiettivi ed i programmi elaborati, con il loro contributo, dagli organi di governo. I direttori sono tenuti a mantenere costantemente informati gli assessori e a fornire loro gli atti, le elaborazioni e le informazioni richieste.

2. I direttori sono tenuti a formulare proposte e progetti per la risoluzione di problemi, l'individuazione di servizi innovativi o il miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza delle attività in essere.

CAPO II**STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE****Art. 7*****(Articolazione della struttura organizzativa)***

1. La struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale si articola in:

- a) direzione generale;
- b) direzioni centrali;
- c) servizi;
- d) strutture stabili di livello inferiore al servizio.

2. La Direzione generale è l'unità di livello direzionale operante a supporto dell'attività del Direttore generale.

3. Le direzioni centrali, distinte in direzioni di staff e direzioni di line, costituiscono le unità di livello direzionale di massima dimensione e vengono istituite secondo le indicazioni e le priorità desumibili dal programma di governo.

4. Le direzioni di staff sono responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento generale e assicurano le attività di programmazione generale, di gestione complessiva delle risorse e di supporto specialistico a servizio di tutta l'Amministrazione regionale. Le direzioni di line sono responsabili del soddisfacimento finale delle esigenze degli utenti. La relazione fra direzioni di staff e direzioni di line deve essere improntata a criteri di cooperazione e di integrazione, ferma restando la diversità dei ruoli e delle responsabilità organizzative di ciascuna struttura.

5. I servizi costituiscono unità organizzative di livello direzionale inserite nella direzione generale e nelle direzioni centrali.

6. Le strutture stabili di livello inferiore al servizio costituiscono unità organizzative di livello non direzionale.

7. L'istituzione, la modifica e la soppressione dei servizi, nell'ambito della Direzione generale e delle direzioni centrali ed equiparate, nonché l'attribuzione delle funzioni delle direzioni e dei servizi medesimi, sono disposte con deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore all'organizzazione, al personale e ai sistemi informativi, su iniziativa del Direttore generale².

8. L'istituzione, la modifica e la soppressione delle strutture di cui al comma 6, nonché l'attribuzione delle relative funzioni, avviene con provvedimento del Direttore generale, sentito il Comitato di direzione, su proposta del direttore centrale.

Art. 7 bis³

(Individuazione delle strutture della Presidenza della Regione e delle Direzioni centrali)

1. L'Amministrazione regionale si articola:

a) in strutture della Presidenza della Regione, costituite da:

1) la Direzione generale;

2) gli Uffici della Presidenza, articolati in :

a) Portavoce;

b) Ufficio stampa;

c) Ufficio di Gabinetto;

d) Protezione civile della Regione (equiparata a direzione centrale), con sede in Palmanova.

b) nelle seguenti direzioni centrali:

1. Direzione centrale risorse economiche e finanziarie;

2. Direzione centrale segretariato generale e riforme istituzionali;

3. Direzione centrale patrimonio e servizi generali;

4. Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi;

5. Direzione centrale avvocatura regionale;

6. Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace;

7. Direzione centrale salute e protezione sociale;

8. Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca;

9. Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna, con sede in Udine;

10. Direzione centrale ambiente e lavori pubblici;

² Comma sostituito con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

³ Articolo aggiunto con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

11. Direzione centrale pianificazione territoriale, energia, mobilità e infrastrutture di trasporto;
12. Direzione centrale attività produttive;
13. Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali.

2. Gli Enti di cui all'articolo 2 si avvalgono, per lo svolgimento dei rispettivi compiti istituzionali, di una direzione equiparata a direzione centrale.

Art. 8
(Direzione generale)

1. La Direzione generale opera a supporto dell'attività del Direttore generale svolgendo funzioni di impulso della gestione della Regione e garantendo il coordinamento e la continuità dell'attività delle direzioni centrali; la Direzione sviluppa e gestisce altresì il sistema di comunicazione dell'Amministrazione.

2. La direzione generale si articola in una Direzione della comunicazione e in servizi.

Art. 9
(Direzioni centrali)

1. Le direzioni centrali sono le strutture fondamentali su cui si basa il modello organizzativo regionale. Esse agiscono con ampia autonomia nell'ambito dell'indirizzo strategico, delle politiche di gestione e delle risorse assegnate.

2. Le direzioni centrali hanno il compito di garantire l'unitarietà di indirizzo, sono istituite per il coordinamento di diverse realtà organizzative che svolgono attività e funzioni omogenee sulle quali insiste l'azione politico-amministrativa della Regione.

3. Le direzioni centrali si articolano in servizi.

Art. 10
(Servizi)

1. I servizi sono istituiti per l'esercizio di attività omogenee e la gestione dei procedimenti amministrativi che ad essi mettono capo.

2. I servizi dispongono di autonomia progettuale e operativa, nell'ambito degli indirizzi formulati dal direttore centrale, nonché di tutte le competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.

Art. 11
(Strutture stabili di livello inferiore al servizio)

1. Le strutture stabili di livello inferiore al servizio sono unità organizzative di livello non direzionale istituite per esigenze di subarticolazione, di decentramento territoriale delle strutture direzionali, per lo svolgimento di attività ricorrenti o ripetitive ovvero a supporto dell'attività dei dirigenti.

Art. 12
(Dotazione organica)

1. L'organico complessivo della Regione, suddiviso per categorie e profili professionali, è definito nell'Allegato B.

2. La dotazione organica e il contingente di personale spettante a ciascuna direzione centrale sono definiti in occasione della predisposizione del Piano operativo regionale ⁴.

CAPO III
STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO

Art. 13
(Piano strategico regionale)

1. Il Piano strategico regionale, articolato per direzione centrale è elaborato sulla base del programma di governo e definisce, per il periodo di durata della legislatura, gli indirizzi e gli obiettivi strategici e le direttive generali dell'azione amministrativa regionale; esso costituisce, attraverso i documenti attuativi annuali, la base di riferimento per la programmazione delle attività e la valutazione della dirigenza ⁵.

2. Lo schema di Piano strategico regionale è predisposto dal Direttore generale al fine di garantire la necessaria omogeneità ⁶.

3. Le articolazioni del Piano strategico regionale per ciascuna direzione centrale sono predisposte dai direttori centrali competenti, secondo gli indirizzi dei rispettivi assessori.

4. Il Piano strategico regionale è adottato dal Comitato di direzione ed è approvato dalla Giunta regionale, su proposta del Presidente della Regione.

Art. 14 ⁷
(Piano triennale regionale e Piano operativo regionale)

1. Il Piano triennale regionale, in raccordo con il Piano strategico regionale e secondo la medesima articolazione, ne definisce le modalità organizzative ed i tempi di attuazione, nonché le scelte sulla gestione delle risorse finanziarie. Il Piano triennale

⁴ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

⁵ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

⁶ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

⁷ Articolo sostituito con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

regionale viene annualmente aggiornato in relazione al bilancio pluriennale ed annuale della Regione.

2. Il Piano operativo regionale su base annuale costituisce il documento di assegnazione formale degli obiettivi ai dirigenti e di contestuale individuazione del complesso delle risorse finanziarie, funzionali e strumentali assegnate a ciascuna direzione centrale e a ciascun servizio per il raggiungimento degli obiettivi.

3. Il Piano triennale regionale e il Piano operativo sono adottati dal Comitato di direzione e approvati dalla Giunta regionale, su proposta del Presidente della Regione, entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione da parte del Consiglio regionale.

4. Il Piano operativo conserva validità sino all'approvazione del Piano successivo, anche nel caso di variazione delle risorse finanziarie disponibili determinata da variazioni di bilancio.

Art. 15⁸
(Pubblicità)

SOPPRESSO

CAPO IV
DIRIGENZA

Art. 16
(Incarichi dirigenziali)

1. Nell'ambito della categoria dirigenziale sono previsti i seguenti incarichi:
 - a) direttore generale;
 - b) direttore centrale;
 - c) vicedirettore centrale;
 - d) direttore di servizio;
 - e) direttore di staff.
2. L'incarico di direttore centrale comporta la preposizione a una direzione centrale o a una struttura equiparata a direzione centrale, ovvero l'affidamento di incarichi per l'espletamento di particolari funzioni. L'incarico di direttore di servizio comporta la preposizione a un servizio o a una struttura equiparata a servizio.

⁸ Articolo soppresso con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

3. I soggetti cui siano conferiti gli incarichi di cui al comma 1, lettere a), b) e c), non possono rivestire cariche pubbliche ovvero cariche in partiti politici e avere incarichi direttivi o rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con i predetti organismi.

Art. 17
(Competenze dei Dirigenti)

1. I dirigenti, nell'espletamento degli incarichi ricevuti e in conformità a quanto previsto dai seguenti articoli, coadiuvano la Giunta regionale nella definizione dei programmi e dei piani di attività, nonché nella verifica della loro attuazione.

2. I dirigenti operano con criteri di imparzialità, legalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nonché di trasparenza ed economicità degli atti e dei procedimenti nei relativi settori di attività; sono responsabili della realizzazione dei progetti loro affidati, dell'efficienza nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro attribuite. Improntano la propria attività alle regole della comunicazione pubblica, anche avvalendosi degli uffici relazioni pubbliche.

3. È precipuo compito del dirigente curare l'inserimento, la motivazione, la valorizzazione, la formazione, il controllo e la valutazione del personale assegnato.

3 bis. I provvedimenti dei dirigenti, fatti salvi i casi previsti da specifiche normative di settore, sono definitivi.⁹

4. I dirigenti preposti alle strutture della Presidenza della Regione curano la predisposizione delle proposte di Piano strategico, di Piano triennale e di Piano operativo riferite alle strutture medesime¹⁰.

Art. 18
(Direttore generale)

1. Il Direttore generale opera alle dirette dipendenze del Presidente della Regione con funzioni di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Amministrazione regionale, provvedendo ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dalla Giunta regionale, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, secondo il Piano operativo e le direttive impartite dal Presidente; garantisce il coordinamento e la continuità dell'attività delle direzioni centrali. Con riferimento alle attività in materia di pianificazione strategica, programmazione e controllo e statistica il Direttore generale opera alle dipendenze dell'Assessore competente¹¹.

2. Il Direttore generale svolge le proprie funzioni in posizione gerarchicamente¹² sovraordinata rispetto ai direttori centrali.

⁹ Comma aggiunto con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

¹⁰ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

¹¹ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

¹² Parola aggiunta con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

3. Quale preposto alla direzione generale, al Direttore generale spetta:
- a) la predisposizione delle proposte di Piano strategico, di Piano triennale e di Piano operativo¹³;
 - b) l'adozione dei provvedimenti e degli atti non attribuiti alla competenza dei direttori di servizio;
 - c) l'adozione degli atti di autorizzazione di spesa con riferimento ai capitoli individuati nel Piano operativo;
 - d) la sottoscrizione delle proposte di deliberazione della Giunta regionale al fine dell'accertamento della corrispondenza alla programmazione di settore;
 - e) l'approvazione dei contratti e il relativo impegno della spesa, ivi compresi quelli stipulati dal Direttore preposto alla comunicazione;
 - f) la partecipazione, anche con funzioni di Presidente, alle Commissioni di gara e alle Commissioni di concorso¹⁴;
 - g) la risposta alle osservazioni dell'organo di controllo sugli atti adottati;
 - h) l'adozione dei provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenza, ed analoghi ad essi espressamente riservati da specifiche norme;
 - i) la valutazione, ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato, del personale dirigenziale e non, assegnato alla Direzione;
 - j) l'elaborazione degli elementi afferenti a questioni sindacali relative al personale assegnato alla Direzione;
 - k) la programmazione e il coordinamento dell'attività complessiva dei servizi, tramite il Coordinamento di direzione;
 - l) l'indirizzo, la verifica e il controllo dell'attività dei direttori di servizio con potere sostitutivo in caso ¹⁵ di assenza, impedimento o vacanza dei direttori medesimi qualora non risulti attribuito l'incarico di sostituzione;
 - m) la nomina, ai sensi dell'articolo 29, comma 2, dei sostituti dei direttori in caso di assenza, impedimento, vacanza;
 - n) l'adozione di ogni altro atto o provvedimento necessario per il perseguimento degli obiettivi assegnati.

4. *soppresso*¹⁶

¹³ Lettera modificata con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

¹⁴ Lettera modificata con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

¹⁵ Comma modificato con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

¹⁶ Comma soppresso con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

5. Le funzioni sostitutorie del Direttore generale sono svolte da uno dei direttori centrali individuato dal medesimo.

5 bis. In caso di inerzia o ritardo da parte di un direttore centrale o dei direttori di servizio della Direzione generale, il Direttore generale può fissare un termine perentorio entro il quale il direttore competente deve adottare gli atti. Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive impartite che determini pregiudizio per l'interesse pubblico, il Direttore generale, d'intesa con l'Assessore competente, previa contestazione, può avocare a sé gli atti. In caso di particolare motivata urgenza il Direttore generale può procedere all'adozione degli atti senza contestazione.¹⁷

6. Il Direttore generale è valutato dal Presidente della Regione, sentita la Giunta regionale, anche sulla base dei risultati conseguiti dai direttori centrali in esito alla valutazione di cui agli articoli 31 e 32.

Art. 19 **(Direttore centrale)**

1. Il direttore centrale partecipa alla definizione dei programmi, delle direttive, delle risorse necessarie per il loro raggiungimento, alla individuazione dei parametri ed indicatori utili per la loro verifica, sviluppando proposte ed intervenendo nei momenti di programmazione e di coordinamento.

2. Il direttore centrale è responsabile verso l'assessore del complesso degli obiettivi assegnati alla direzione centrale; è l'organo attraverso cui, di norma, si sviluppano i rapporti tra l'assessore e la struttura.

2 bis. Il direttore centrale svolge le proprie funzioni in posizione gerarchicamente sovraordinata rispetto al vicedirettore centrale, ai direttori di servizio e ai direttori di staff.¹⁸

3. Al direttore centrale, nell'ambito della propria autonomia di gestione, nel quadro definito dal piano strategico, dal Piano triennale e dal Piano operativo spetta¹⁹:

a) la predisposizione delle proposte di Piano strategico, Piano triennale e Piano operativo²⁰;

b) l'adozione dei provvedimenti e degli atti non attribuiti alla competenza dei direttori di servizio;

c) l'adozione degli atti di autorizzazione di spesa con riferimento ai capitoli individuati nel piano operativo, salvo che la Giunta regionale non la riservi a se stessa²¹;

¹⁷ Comma aggiunto con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

¹⁸ Comma aggiunto con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

¹⁹ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

²⁰ Lettera modificata con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

²¹ Lettera modificata con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

- c bis) l'autorizzazione a contrarre con riferimento agli obiettivi previsti dal Piano operativo, salvo che la Giunta regionale non la riservi a se stessa²²;
- d) la sottoscrizione delle proposte di deliberazione della Giunta regionale al fine dell'accertamento della corrispondenza alla programmazione di settore;
- e) l'approvazione dei contratti e il relativo impegno della spesa;
- f) la partecipazione, anche con funzioni di Presidente, alle Commissioni di gara e alle Commissioni di concorso nell'ambito delle attività che gli vengono riservate dal Piano Operativo;
- g) la risposta alle osservazioni dell'organo di controllo sugli atti adottati;
- h) l'adozione dei provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenza, ed analoghi ad essi espressamente riservati da specifiche norme;
- i) la proposta di valutazione, ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato, del personale dirigenziale e non, assegnato alla direzione²³;
- j) l'elaborazione degli elementi afferenti a questioni sindacali relative al personale assegnato alla direzione;
- k) l'elaborazione degli indirizzi per la predisposizione del piano di formazione del personale;
- l) la programmazione e il coordinamento dell'attività complessiva dei servizi, tramite il Coordinamento di direzione;
- m) l'indirizzo, la verifica e il controllo dell'attività dei direttori di servizio con potere sostitutivo in caso di assenza, impedimento o vacanza dei direttori medesimi qualora non risulti attribuito l'incarico di sostituzione;
- n) la nomina, ai sensi dell'articolo 29, dei sostituti dei direttori in caso di assenza, impedimento, vacanza, nonché la nomina di uno o più sostituti in caso di assenza o impedimento del direttore centrale qualora non risulti conferito l'incarico di vicedirettore centrale ovvero in caso di contestuali situazioni di assenza o impedimento del direttore centrale e del vicedirettore centrale;
- o) l'adozione degli orari di apertura al pubblico degli uffici della direzione centrale d'intesa con il Direttore generale;
- p) la cura, in collaborazione con la Direzione della comunicazione, della comunicazione dei servizi gestiti dalla direzione centrale;

²² Lettera aggiunta con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

²³ Lettera sostituita con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

q) il conferimento di proprie funzioni al vicedirettore centrale o al direttore sostituto qualora non risulti attribuito l'incarico di vicedirettore centrale;

r) l'adozione di ogni altro atto o provvedimento necessario per il perseguimento degli obiettivi assegnati.

3 bis. Gli atti di autorizzazione di spesa di cui al comma 3, lettera c), qualora di competenza del Direttore centrale e relativi a procedimenti contributivi, sono previamente comunicati all'Assessore competente; l'Assessore, ove lo ritenga necessario, può sottoporli all'esame della Giunta regionale che può riservare a se stessa l'adozione degli atti di autorizzazione di spesa²⁴.

4. Al Direttore centrale della direzione centrale delle risorse economiche e finanziarie, nell'ambito delle attività che gli vengono riservate nel piano operativo, spetta in particolare:

a) il visto sugli atti d'impegno e relative variazioni;

b) il visto sui mandati di pagamento, sui ruoli di spesa fissa e sugli ordini di accreditamento;

c) la firma, quale ordinatore secondario della spesa, degli ordini di pagamento tratti su ruoli di spesa fissa.

5. Il Capo di Gabinetto svolge, per le parti di relativa competenza, le funzioni di cui al comma 3 e di cui all'articolo 21, comma 1; autorizza e approva, altresì, i contratti stipulati dal Direttore dell'Ufficio stampa²⁵.

5 bis. In caso di inerzia o ritardo da parte del vicedirettore centrale, dei direttori di servizio o dei direttori di staff, il direttore centrale può fissare un termine perentorio entro il quale il direttore competente deve adottare gli atti. Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive impartite che determini pregiudizio per l'interesse pubblico, il direttore centrale, d'intesa con l'Assessore competente, previa contestazione, può avocare a sé gli atti. In caso di particolare motivata urgenza il direttore centrale può procedere all'adozione degli atti senza contestazione.²⁶

Art. 20 **(Vicedirettore centrale)**

1. Il vicedirettore centrale coadiuva il direttore centrale nell'esercizio delle sue funzioni, svolge i compiti da questi espressamente conferiti ed esercita funzioni sostitutorie in caso di assenza, impedimento o vacanza del medesimo. Può esercitare, altresì, funzioni sostitutorie dei direttori di servizio della direzione centrale.

²⁴ Comma aggiunto con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

²⁵ Comma sostituito con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

²⁶ Comma aggiunto con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

Art. 21
(Direttore di servizio)

1. Al direttore di servizio, nell'ambito della propria autonomia di gestione, nel quadro definito dal Piano strategico, dal Piano triennale e dal Piano operativo spetta²⁷:

a) l'adozione dei provvedimenti e degli atti di competenza del servizio, salvo quelli che il Piano operativo riservi al direttore centrale;

b) la sottoscrizione, ai fini dell'attestazione del completamento dell'istruttoria e della legittimità, delle proposte di deliberazione della Giunta regionale ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni ed integrazioni;

c) la stipulazione dei contratti;

d) l'esecuzione delle operazioni successive all'approvazione dei contratti, compresa la liquidazione ed il pagamento dei corrispettivi;

e) l'adozione dei provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenza, ed analoghi ad essi;

f) l'adozione dei provvedimenti di impegno, liquidazione ed erogazione della spesa, salvo quanto disposto dagli articoli 18, comma 3, lettera e) e 19, comma 3, lettera e);

g) la partecipazione, anche con funzioni di presidente, alle commissioni di gara e alle commissioni di concorso;

h) l'accertamento delle entrate direttamente conseguenti ai provvedimenti di loro competenza;

i) la valutazione, ai fini dell'assegnazione, del trattamento economico accessorio di risultato, spettante al personale non dirigenziale assegnato al servizio;

j) la formazione e l'aggiornamento del personale assegnato al servizio in relazione agli incarichi al medesimo affidati;

k) la programmazione e il coordinamento dell'attività complessiva degli uffici del servizio e le proposte di budget di servizio;

l) l'adozione degli atti di gestione del personale non dirigenziale assegnato al servizio;

²⁷ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

- m) la responsabilità verso il direttore centrale del complesso degli obiettivi assegnati al servizio;
- n) la proposta al direttore centrale degli orari di apertura al pubblico;
- o) la proposta al direttore centrale in ordine all'adozione dei progetti e ai criteri di organizzazione degli uffici;
- p) la verifica periodica dei carichi di lavoro e di produttività degli uffici;
- q) lo svolgimento delle funzioni sostitutorie conferite ai sensi dell'articolo 29;
- r) l'adozione di ogni altro atto o provvedimento necessario per il perseguimento degli obiettivi assegnati.

2. Ai direttori di servizio della Direzione centrale delle risorse economiche e finanziarie, preposti all'esercizio del controllo interno di ragioneria, spetta in particolare:

- a) apporre il visto sugli atti d'impegno e relative variazioni;
- b) vistare i mandati di pagamento, i ruoli di spesa fissa e gli ordini di accreditamento;
- c) firmare, quali ordinatori secondari della spesa, gli ordini di pagamento tratti su ruoli di spesa fissa.

2 bis. Gli atti relativi alle fattispecie contributive per le quali la legge identifica direttamente il beneficiario e la quantificazione dell'intervento, gli atti relativi alle spese obbligatorie e d'ordine e, limitatamente alle spese per il personale e gli amministratori regionali, anche quelle variabili, nonché gli atti conseguenti alla reiscrizione di residui perenti agli effetti amministrativi reclamati dai creditori, sono adottati dal direttore di servizio anche in assenza di una puntuale previsione nell'ambito degli strumenti di programmazione e a prescindere dall'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 19, comma 3, lettera c).^{28 29}

3. Con riferimento ai direttori di servizio della direzione generale, i richiami, operati al comma 1, al direttore centrale si intendono riferiti al Direttore generale.

Art. 22 **(Direttore di staff)**

1. Presso la Direzione generale e le direzioni centrali o strutture equiparate, possono essere conferiti incarichi dirigenziali di staff per lo svolgimento di attività che

²⁸ Comma aggiunto con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

²⁹ Comma sostituito con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

richiedono una particolare specializzazione professionale, per la realizzazione di progetti specifici ovvero di compiti stabili e complessi di ricerca, studio ed elaborazione, ovvero di funzioni ispettive e di controllo.

2. L'organizzazione e l'articolazione del lavoro del personale di cui al comma 1 è disposta con provvedimento del direttore centrale ovvero, con riferimento agli incarichi conferiti presso la Direzione generale, del Direttore generale.

Art. 23
(Conferimento degli incarichi dirigenziali)

1. Gli incarichi dirigenziali, sono conferiti secondo criteri di competenza ed attitudine professionale, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare e alle competenze attribuite alle singole strutture. Hanno durata massima quinquennale, sono rinnovabili e revocabili.

Art. 24
(Conferimento dell'incarico di Direttore generale)

1. Il Direttore generale è nominato dal Presidente della Regione.

2. L'incarico di cui al comma 1 è conferito, con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, a soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 25, per il conferimento dell'incarico di direttore centrale.³⁰

Art. 25³¹
(Conferimento dell'incarico di direttore centrale, vicedirettore centrale e Capo di Gabinetto)

1. Gli incarichi di direttore centrale e vicedirettore centrale sono conferiti con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore all'organizzazione, al personale e ai sistemi informativi, su indicazione del Direttore generale.

2. L'incarico di Capo di Gabinetto è conferito con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato dalla Giunta regionale su designazione nominativa del Presidente della Regione.

3. Gli incarichi di cui ai commi 1 e 2 sono conferiti a dirigenti regionali in possesso del diploma di laurea almeno quadriennale e di un'anzianità nella categoria dirigenziale di almeno cinque anni ovvero, per l'incarico di vicedirettore centrale, di almeno tre anni³². L'incarico di cui al comma 2 può essere altresì conferito a dipendenti del ruolo unico regionale, in possesso del diploma di laurea almeno quadriennale, non appartenenti alla categoria dirigenziale ed è comunque correlato alla durata in carica del Presidente della Regione.

³⁰ Comma sostituito con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

³¹ Articolo sostituito con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

³² Comma modificato con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

4. Gli incarichi di cui ai commi 1 e 2, possono essere conferiti anche a soggetti esterni, in possesso del diploma di laurea almeno quadriennale e di esperienza professionale almeno quinquennale, adeguata alle funzioni da svolgere, maturata in qualifiche dirigenziali presso amministrazioni pubbliche, enti di diritto pubblico, enti o associazioni di diritto privato o aziende pubbliche o private ovvero acquisite nelle libere professioni con regolare iscrizione ai relativi albi.

Art. 26

(Conferimento dell'incarico di direttore di servizio e di direttore di staff)

1. L'incarico di direttore di servizio e di direttore di staff è conferito a dirigenti regionali dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore al personale, su indicazione del Direttore generale, d'intesa con il direttore centrale competente.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere revocati o rinnovati entro centottanta giorni dalla nomina del direttore centrale. Decorso tale termine gli incarichi per i quali non si sia provveduto si intendono confermati.

3. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere conferiti con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, nel limite del quindici per cento dei posti complessivamente previsti per gli incarichi medesimi, a soggetti, in possesso del diploma di laurea almeno quadriennale, di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi o in enti pubblici o privati o in aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali o che abbiano conseguito particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro.

3 bis. Il conferimento degli incarichi con contratto di diritto privato a tempo determinato avviene previa valutazione di curricula professionali; la valutazione è operata dal Direttore generale unitamente al Direttore centrale dell'organizzazione del personale e dei sistemi informativi e al direttore centrale di volta in volta competente.³³

4. Il conferimento degli incarichi con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato a dipendenti del ruolo unico regionale non appartenenti alla categoria dirigenziale può avvenire per un periodo massimo di due anni non rinnovabile; il conferimento non può avvenire nei confronti di personale del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale³⁴.

Art. 27

(Contratti di diritto privato)

1. Gli elementi negoziali, ivi comprese le clausole di risoluzione anticipata, relativi agli incarichi di direttore generale, direttore centrale, vicedirettore centrale e Capo di Gabinetto sono determinati secondo quanto previsto all'Allegato C. Il

³³ Comma aggiunto con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

³⁴ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

trattamento economico è determinato dalla Giunta regionale, anche in modo differenziato in relazione alle funzioni da espletare, con riferimento ai parametri relativi alle figure apicali della dirigenza pubblica, ovvero ai valori medi di mercato per figure dirigenziali equivalenti³⁵.

2. Gli elementi negoziali, ivi comprese le clausole di risoluzione anticipata, dei contratti di lavoro di diritto privato a tempo determinato dei direttori di servizio e dei direttori di staff sono determinati secondo quanto previsto all'Allegato C. Il trattamento economico è determinato dalla Giunta regionale con riferimento a quello previsto per i dipendenti regionali cui sono conferiti gli stessi incarichi; detto trattamento può essere motivatamente integrato da un'indennità in considerazione della specifica qualificazione professionale posseduta, nonché in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali³⁶.

3. In ogni caso i contratti sono risolti di diritto:

a) nel caso degli incarichi di Direttore generale e di Capo di Gabinetto, al momento dell'attribuzione di detti incarichi e, comunque, non oltre i 180 giorni successivi alla cessazione dall'incarico del Presidente della Regione;

b) nel caso degli incarichi di direttore centrale, vicedirettore centrale, direttori di servizio e di staff non oltre i 180 giorni successivi alla cessazione dalla carica della Giunta regionale che ha conferito gli incarichi.

4. Non possono essere conferiti incarichi con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato nei sei mesi antecedenti la scadenza della legislatura.

Art. 28 **(Aspettativa)**

1. Il conferimento di un incarico dirigenziale con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato a dipendenti regionali determina il collocamento in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico; il servizio prestato in forma di detto contratto è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza, nonché dell'anzianità di servizio.

2. Il conferimento di un incarico dirigenziale con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato a soggetti esterni, provenienti dal settore pubblico, è subordinato alla loro collocazione in aspettativa, o fuori ruolo da parte dell'enti di appartenenza, secondo il relativo ordinamento.

Art. 29 **(Sostituzione dei direttori)**

³⁵ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

³⁶ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

1. Il direttore centrale, qualora non risulti conferito presso la propria struttura l'incarico di vicedirettore centrale, attribuisce l'incarico sostitutorio, per i casi di propria assenza o impedimento, a uno o più dirigenti; analogo conferimento può avvenire per i casi di contestuale assenza o impedimento del direttore centrale e del vicedirettore centrale. Qualora non sia possibile attribuire l'incarico sostitutorio, il Direttore generale, d'intesa con i direttori centrali interessati, può attribuire detto incarico ad un dirigente appartenente ad altra direzione centrale. In caso di vacanza del direttore centrale, l'incarico sostitutorio, qualora non risulti conferito presso la direzione centrale l'incarico di vicedirettore centrale, è attribuito dalla Giunta regionale³⁷.

2. In caso di vacanza, assenza o impedimento del direttore di servizio, il direttore centrale, qualora non sia attribuito, ai sensi dell'articolo 20, l'incarico sostitutorio al vicedirettore centrale nonché valutata l'impossibilità di esercitare direttamente le relative funzioni, attribuisce detto incarico ad altro dirigente della direzione centrale. Qualora ciò non fosse possibile, il Direttore generale, d'intesa con i direttori centrali interessati, può attribuire l'incarico sostitutorio ad un dirigente appartenente ad altra direzione centrale³⁸.

Art. 30

(Graduazione delle posizioni dirigenziali e valutazione di risultato)

1. Le posizioni dirigenziali relative ai dirigenti di servizio e di staff sono graduate, ai fini dell'attribuzione delle relative responsabilità e della retribuzione di posizione, sulla base dei criteri stabiliti dal contratto collettivo di lavoro per l'area dirigenziale.

2. La graduazione delle posizioni è approvata dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore all'organizzazione ed al personale, su iniziativa del Direttore generale, sentito il Comitato di direzione.

3. La graduazione delle posizioni è aggiornata ogni qualvolta si determinino variazioni rilevanti riguardanti la distribuzione delle responsabilità, l'assegnazione delle risorse, i compiti ed il grado di autonomia delle strutture di riferimento.

4. Le prestazioni dei dirigenti sono soggette a valutazione annuale, tramite il Nucleo di valutazione, ai fini dello sviluppo professionale, dell'attribuzione degli incarichi e, secondo quanto previsto dai contratti di lavoro, della retribuzione di risultato.

Art. 31

(Nucleo di valutazione dei dirigenti)³⁹

1. Il Nucleo di valutazione è nominato con deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore regionale all'organizzazione, al personale e ai

³⁷ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

³⁸ Comma modificato con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

³⁹ Rubrica modificata con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

sistemi informativi. Il nucleo di valutazione è composto dal Direttore generale, che lo presiede, e da due esperti esterni all'Amministrazione regionale.

2. I componenti esterni rimangono in carica cinque anni e l'incarico è rinnovabile; detti componenti decadono comunque dall'incarico alla cessazione dall'incarico del Direttore generale.

2 bis. L'attività istruttoria e di segreteria del Nucleo di valutazione è assicurata dalla Direzione generale⁴⁰.

3. Il Nucleo di valutazione ha il compito di proporre il modello per la graduazione delle posizioni e per la valutazione di risultato dei dirigenti⁴¹. Ad esso spetta altresì verificare, mediante analisi comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità buon andamento dell'azione amministrativa. Esso propone alla Giunta regionale le valutazioni, le quali sono definitivamente adottate dal Presidente della Regione.

3 bis. Il Nucleo di valutazione può, ove richiesto, elaborare proposte e modelli di valutazione riferiti anche al personale non dirigente.⁴²

4. Il Direttore generale propone la valutazione per i direttori centrali nonché per i direttori di servizio e di staff della direzione generale; i direttori centrali propongono la valutazione per i vicedirettori centrali e per i direttori di servizio e di staff.

Art. 32

(Sistemi di valutazione)

1. Il Nucleo di valutazione svolge le proprie attribuzioni in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politica dell'amministrazione regionale; ciascuno dei suoi componenti ha diritto di accesso ai documenti dell'amministrazione regionale e può richiedere agli uffici tutte le informazioni necessarie all'espletamento dei propri compiti.

2. Il Nucleo di valutazione esplica la propria attività:

a) predisponendo, almeno annualmente i parametri di riferimento della valutazione e relativi alla efficace ed efficiente gestione degli obiettivi;

b) presentando detti parametri alla Giunta regionale, anche al fine della loro integrazione sulla base di eventuali osservazioni;

⁴⁰ Comma aggiunto con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

⁴¹ Comma modificato con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

⁴² Comma aggiunto con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

- c) curando direttamente l'informazione al dirigente interessato dei parametri di valutazione e degli obiettivi, generali e particolari, prima dell'inizio della gestione dell'anno di riferimento;
- d) provvedendo, almeno semestralmente, alle verifiche intermedie sui risultati delle attività oggetto di valutazione; dell'esito della verifica periodica e degli eventuali correttivi di gestione da apportare viene informato il dirigente interessato;
- e) provvedendo, annualmente, alla valutazione finale sull'operato dei dirigenti, sulla scorta della correlazione tra gli obiettivi da perseguire e le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;
- f) provvedendo, prima della definitiva formalizzazione della valutazione, anche parzialmente negativa, all'acquisizione, in contraddittorio, delle deduzioni del dirigente interessato;
- g) trasmettendo l'esito delle valutazioni all'ufficio competente per la sua conservazione nel fascicolo personale, al fine di tenerne conto nell'affidamento degli incarichi.

CAPO V
ORGANI COLLEGIALI E FORME DI COORDINAMENTO
INTERDIREZIONALI E DIREZIONALI

Art. 33
(Conferenza dei dirigenti)

1. La Conferenza dei dirigenti è composta da tutti i dirigenti dell'amministrazione regionale ed alla stessa è attribuito il compito di formulare proposte e pareri agli organi di governo e al Comitato di direzione.

2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Direttore generale sulla base di un ordine del giorno prestabilito. Di norma è consultata su tutte le questioni che direttamente o indirettamente hanno rilevanza su tematiche di carattere generale quali, in particolare l'organizzazione, le procedure, le risorse e la comunicazione.

Art. 34
(Comitato di direzione)

1. Il Comitato di direzione, organo collegiale di consultazione, analisi, proposta, elaborazione e concertazione delle decisioni gestionali generali dell'amministrazione regionale, svolge le seguenti attività:

- a) adotta il Piano strategico, il Piano triennale regionale e il Piano operativo⁴³;

⁴³ Lettera sostituita con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

- b) elabora lo schema di bilancio di previsione⁴⁴;
- c) controlla lo svolgimento della gestione;
- d) sviluppa la collaborazione tra le direzioni centrali;
- e) concorda e verifica l'attuazione dei programmi operativi e dei progetti trasversali alle direzioni centrali, rimuovendo gli ostacoli emergenti;
- f) esamina temi organizzativi e operativi di interesse generale e definisce le relative soluzioni valutando alternative, costi e benefici;
- g) analizza problemi organizzativi e di dotazione del personale e adotta le relative soluzioni;
- h) propone alla Giunta regionale le politiche per la dirigenza, ad esclusione di quelle riguardanti i direttori centrali;
- i) adotta, su proposta del Nucleo di valutazione, i sistemi di graduazione delle posizioni dei dirigenti di servizio e di staff ed i sistemi di valutazione del personale, ad esclusione di quelli riguardanti i direttori centrali;
- 45 j) propone il piano triennale dei fabbisogni professionali e le sue modifiche;
- k) propone l'istituzione di posizioni organizzative;
- l) esprime parere sulla graduazione delle posizioni organizzative, su proposta del Nucleo di valutazione;
- m) esamina le proposte di innovazione provenienti dalle diverse direzioni centrali.
- n) analizza e formula proposte in ordine a problematiche afferenti aspetti organizzativi e di funzionamento dell'Amministrazione regionale.

2. In esito alle determinazioni assunte dal Comitato di direzione ai sensi del comma 1, le direzioni centrali competenti per materia adottano gli atti conseguenti.

Art. 35

(Composizione e funzionamento del Comitato di direzione)

1. Il Comitato di direzione è composto dal Direttore generale, che lo presiede e dai direttori centrali con esclusione di quelli preposti agli Uffici della Presidenza e alle direzioni degli Enti regionali.

⁴⁴ Lettera sostituita con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

⁴⁵ Lettera modificata con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

2. La convocazione del Comitato di direzione, con il relativo ordine del giorno, avviene a cura del Direttore generale. Il Direttore generale predispone l'ordine del giorno anche sulla base delle richieste formulate dai direttori centrali. L'atto di convocazione e l'ordine del giorno sono messi a disposizione della Giunta regionale⁴⁶.

3. Le sedute del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Direttore generale. In caso di assenza o impedimento del Direttore generale le funzioni sono assolte dal direttore centrale sostituto individuato ai sensi dell'articolo 18.

4. Possono partecipare alle sedute del Comitato, con voto consultivo, i dirigenti che di volta in volta il Direttore generale ritenga necessario coinvolgere.

5. Per ogni seduta è redatto un verbale, contenente la sintetica esposizione delle determinazioni assunte dal Comitato, che viene approvato dal Comitato medesimo. Il verbale è messo a disposizione del Presidente della Regione e degli Assessori.

6. L'attività istruttoria e di segreteria del Comitato è assicurata dalla Direzione generale; il segretario verbalizzante è nominato dal Direttore generale tra i dipendenti della Direzione medesima⁴⁷. In caso di impedimento o vacanza del segretario ovvero quando, con espressa menzione nel verbale, il Comitato intenda discutere di argomenti particolari o riservati, la verbalizzazione è assicurata dal componente più giovane presente.

Art. 36

(Coordinamento di direzione)

1. Il Coordinamento di direzione è composto dai dirigenti che operano nell'ambito di una direzione centrale ed è convocato e presieduto dal direttore centrale con cadenza almeno mensile.

2. Il Coordinamento di direzione svolge, in particolare i seguenti compiti:

- a) sviluppa l'integrazione nell'azione dei servizi e delle strutture non direzionali;
- b) evita sovrapposizioni e duplicazioni di iniziative;
- c) definisce i programmi di attività comuni o convergenti.

⁴⁶ Comma sostituito con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

⁴⁷ Periodi sostituiti con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

CAPO VI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 37 *(Posizioni organizzative)*

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti, sulla base della disciplina stabilita dal contratto collettivo, alle dipendenze della Direzione generale, delle direzioni centrali, dei servizi ovvero dei vicedirettori centrali.

2. Le posizioni organizzative sono istituite dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore all'organizzazione e al personale; i relativi incarichi sono conferiti dal direttore centrale competente, sentito il Direttore generale e d'intesa con il direttore di servizio qualora l'incarico di posizione organizzativa sia conferito alle dipendenze del medesimo. Per gli incarichi presso la Direzione generale, provvede direttamente il Direttore generale.

CAPO VII UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI

Art. 38 *(Uffici di segreteria)*

1. Il Presidente della Regione e gli Assessori regionali si avvalgono, ciascuno, per funzioni di supporto all'esercizio del mandato nonché di raccordo operativo con le strutture amministrative di competenza, di un ufficio di segreteria costituito da un massimo di quattro componenti di cui uno con funzioni di segretario particolare.

2. Il segretario particolare è responsabile dell'ufficio di segreteria. Il conferimento dell'incarico di segretario particolare o addetto di segreteria comporta la revoca di ogni altro incarico di direzione o coordinamento conferito presso l'Amministrazione regionale. Gli addetti di segreteria sono scelti tra personale di categoria non superiore alla D o equiparata.

3. L'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria è conferito, su richiesta nominativa dell'amministratore interessato, per un periodo non superiore al mandato dell'amministratore stesso; l'incarico è revocato a richiesta dell'amministratore ovvero, automaticamente, con la cessazione dall'incarico dell'amministratore medesimo.

4. L'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria può essere conferito a dipendenti della Regione oppure a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, aventi categorie equiparate, collocati in posizione di comando; il comando può essere disposto anche in deroga ai limiti numerici e temporali di cui all'articolo 45 della legge regionale 53/1981. L'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria può essere altresì conferito, con contratto di lavoro a tempo

determinato, a soggetti estranei alla pubblica amministrazione purché in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso, mediante pubblico concorso, alle relative categorie.

5. Il Presidente della Regione si avvale di due autisti di rappresentanza; gli Assessori regionali si avvalgono, ciascuno, di un autista di rappresentanza.

CAPO VIII NORME TRANSITORIE E ABROGAZIONI

Art. 39 (Norme transitorie)

1. Gli incarichi già conferiti, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi dell'articolo 47 bis della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, e successive modificazioni e integrazioni, nonché gli incarichi di vicedirettore centrale già conferiti alla medesima data, sono confermati, secondo le corrispondenze di cui all'allegato E, sino alla naturale scadenza, fatte salve le condizioni risolutive previste dai rispettivi contratti.

2. Gli incarichi già conferiti, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi dell'articolo 48 della legge regionale 18/1996, e successive modificazioni e integrazioni, sono confermati, secondo le corrispondenze di cui all'allegato E, sino alla naturale scadenza salvo revoca anticipata e salve le condizioni risolutive previste dai rispettivi contratti, con riferimento agli incarichi conferiti con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato.

3. Gli incarichi già conferiti, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi degli articoli 48 bis e 49 della legge regionale 18/1996, e successive modificazioni e integrazioni, cessano a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento.

4. Sino a diversa determinazione da assumersi secondo le procedure di cui all'articolo 7, comma 8, sono strutture stabili di livello inferiore al Servizio quelle previste dall'allegato D.

5. Quando leggi, regolamenti, atti o contratti fanno riferimento a direzioni centrali o servizi, il riferimento si intende operato alle direzioni e ai servizi di cui all'allegato A, secondo le corrispondenze di cui all'Allegato E.

6. Ai fini del computo dell'anzianità nella categoria dirigenziale di cui all'articolo 25, comma 2, è valutata anche quella maturata nella qualifica funzionale di dirigente.

7. La disciplina afferente il nuovo sistema di programmazione di cui al Capo III, trova applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2005. Sino all'adozione degli atti necessari all'attivazione di detto sistema, si intendono confermati i programmi già adottati ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 18/1996.

8. Gli incarichi di segretario particolare e addetto di segreteria già conferiti, ai sensi dell'articolo 198 della legge regionale 7/1988, alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono confermati sino alla naturale scadenza, salvo il verificarsi di una delle ipotesi di revoca anticipata di cui all'articolo 38, comma 3.

Art. 40
(Abrogazioni)

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 8 della legge regionale 18/1996, come sostituito dall'articolo 6 della legge regionale 4/2004, sono abrogate le seguenti disposizioni:

a) articoli 21, comma 3, 24, 25, comma 3, e 26 della legge regionale 31 agosto 1981, n. 53 "Stato giuridico e trattamento economico del personale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia";

b) articoli 33, 45, 198, ad eccezione dei commi 7, 9 e 10, 229, 239, 241, 242, 243, 244, 249, 250, 252, della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7 "Ordinamento ed organizzazione del Consiglio regionale, dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali";

c) articoli 7, 45, ad eccezione del comma 1 bis, 46, 47, comma 7, 47 bis, 48, 48 bis, comma 1, 49, 50 bis, 51, ad eccezione del comma 1 bis, 51 bis, 52 ad eccezione del comma 3 quater, 53, 55, 57, comma 3, 58, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 "Riforma dell'impiego regionale in attuazione dei principi fondamentali di riforma economico sociale desumibili dalla legge 23 ottobre 1992, n. 421".

2. A decorrere dal 1° gennaio 2005 è abrogato l'articolo 6 della legge regionale 18/1996.

ORGANICO ARTICOLATO PER CATEGORIE E PROFILI PROFESSIONALI ¹

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	ORGANICO
A	Operatore	116
	Totale Categoria A	116
B	Collaboratore amministrativo	51
	Collaboratore tecnico	55
	Collaboratore per i servizi di rimessa	7
	Collaboratore Guardia del Corpo forestale regionale	0
	Totale Categoria B	113
C	Assistente amministrativo - economico	634
	Assistente tecnico	175
	Assistente turistico/culturale	6
	Assistente Maresciallo del Corpo forestale regionale	138
	Personale contratto giornalistico (redattore ordinario)	10
	Totale Categoria C	963
D	Specialista amministrativo - economico	1409
	Specialista tecnico	601
	Specialista turistico/culturale	53
	Specialista Ispettore del Corpo forestale regionale	155
	Personale contratto giornalistico (caposervizio - vicecaporedattore)	8
	Totale Categoria D	2.226
Totale categorie non dirigenziali		3.418
Dirigenziale	Amministrativo	129
	Tecnico	42
	Sanitario	6
	Ispettore	8
	Personale contratto giornalistico (caporedattore)	4
	Totale categoria dirigenziale	189
Totale complessivo organico		3. 607

¹ Allegato B sostituito con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005 e con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006.

1. SCHEMA TIPO DI CONTRATTO DI LAVORO DI DIRITTO PRIVATO A TEMPO DETERMINATO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE CENTRALE, VICEDIRETTORE CENTRALE E CAPO DI GABINETTO¹.

Ai sensi dell'art.;

PARTI:

Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, con sede in Trieste, via Carducci n. 6 - codice fiscale 80014930327, rappresentata dal Direttore del Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane della Direzione centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi,, all'uopo autorizzato con decreto del Direttore centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi n..... dd....., ai sensi dell'art.....;

e

dott., nato il, residente in, via....., codice fiscale n.....,

PREMESSO

- Che l'art. disciplina il conferimento degli incarichi direzionali di più alto livello;
- Che, ai sensi dell'art. qualora gli incarichi dirigenziali vengano conferiti con contratto a tempo determinato di diritto privato al personale del ruolo unico regionale, il conferimento comporta il collocamento in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico stesso, considerandosi peraltro il servizio prestato in forza del contratto a tempo determinato come utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza, nonché dell'anzianità di servizio (**per gli esterni**: che, ai sensi dell'art....., qualora gli incarichi dirigenziali vengano conferiti con contratto a tempo determinato di diritto privato a soggetti esterni all'Amministrazione regionale, i quali provengano dal settore pubblico, il conferimento dell'incarico è subordinato alla loro collocazione in aspettativa o fuori ruolo da parte dell'Ente di appartenenza, secondo il relativo ordinamento);
- Che l'allegato.....del regolamento.....definisce gli elementi negoziali del contratto con cui vengono conferiti gli incarichi dirigenziali apicali;
- Che con deliberazione n....., dd....., la Giunta regionale ha disposto di conferire al dott....., ai sensi dell'art....., l'incarico di, a decorrere dale per la durata di.....;
- che il medesimo ha inoltre presentato formale dichiarazione con la quale ha attestato che alla data di inizio servizio non si troverà in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 10 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 (**per gli esterni**, inoltre: che lo stesso ha altresì presentato la documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti per l'assunzione);
- che con decreto n..... dd..... il Direttore centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi ha

¹ Rubrica modificata con il D.P.REG. 0110/Pres. di data 21 aprile 2005

autorizzato il Direttore del Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane a stipulare il presente contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato con il dott., ai sensi dell'art.....

Ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1

Il dott....., nato a....., il....., residente a....., codice fiscale....., di seguito per brevità denominato "dirigente", dipendente del ruolo unico regionale collocato in aspettativa (ovvero dirigente esterno all'Amministrazione regionale), stipula con l'Amministrazione regionale un contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato ai sensi dell'art.

Articolo 2

(oggetto)

Il dirigente si impegna a svolgere – a tempo pieno e con impegno esclusivo a favore dell'Amministrazione regionale – l'incarico di....., nel rispetto degli obblighi normativamente previsti, nonché secondo le modalità stabilite per il personale del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale, in particolare per lo svolgimento dei compiti definiti dall'art.....dell'allegato.....del regolamento.....

Le parti si danno reciprocamente atto dell'imprescindibile natura fiduciaria nell'attribuzione e nella revoca dell'incarico, connaturata al ruolo apicale della figura dirigenziale oggetto dell'incarico di cui al presente contratto.

La Regione, tuttavia, si riserva di attuare per esigenze organizzative forme di mobilità nell'ambito degli incarichi di cui all'art., previa sottoscrizione di un nuovo contratto individuale.

Articolo 3

(decorrenza e durata)

Il rapporto di lavoro con il dirigente decorrerà dal giorno e fino al....., salvo quanto previsto dal successivo articolo 7.

Alla scadenza del contratto il rapporto di lavoro cessa automaticamente, senza obbligo di preavviso.

Articolo 4

(periodo di prova)

Il dirigente è esonerato dall'effettuazione del periodo di prova, attesa l'attività dirigenziale da questi prestata all'interno dell'Amministrazione regionale (ovvero, **per gli esterni**: Il dirigente è tenuto ad effettuare un periodo di prova di sei mesi. A detto periodo di prova si applica integralmente la disciplina di cui all'art..... del Contratto Collettivo di Lavoro –..... – area dirigenziale).

Articolo 5

(incompatibilità)

Fatta in ogni caso salva l'applicazione al presente rapporto della disciplina di cui all'art. 10 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, e successive modificazioni ed integrazioni, il dirigente – in costanza del rapporto di lavoro a tempo determinato con l'Amministrazione – non

può rivestire cariche pubbliche ovvero cariche in partiti politici e avere incarichi direttivi o rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con i predetti organismi, ai sensi dell'art.

Articolo 6

(trattamento economico)

Al dirigente compete un emolumento onnicomprensivo pari ad a.l. euro....., da suddividere in 13 mensilità, ciascuna pari ad m.l. euro..... L'importo è aggiornato al 1 gennaio di ogni anno in base al tasso di inflazione maturato nell'anno precedente, calcolato secondo gli indici ISTAT.

Articolo 7

(cause di estinzione del rapporto di lavoro)

Ai sensi dell'art., il contratto è risolto di diritto non oltre i centottanta giorni successivi alla cessazione dalla carica dell'attuale Giunta regionale (ovvero nel caso degli incarichi di direttore generale e di Capo di Gabinetto, al momento dell'attribuzione di detti incarichi e, comunque, non oltre i 180 giorni successivi alla cessazione dall'incarico di Presidente della Regione).

Il contratto può essere altresì risolto a fronte dell'esito negativo della valutazione operata, annualmente, dall'organo che ha conferito l'incarico avvalendosi degli strumenti previsti.

Il dirigente prende atto ed espressamente accetta che la Regione può risolvere anticipatamente il contratto, con contestuale revoca dell'incarico, nei seguenti casi:

- a) per esigenze funzionali legate al ridisegno delle strutture organizzative dell'Amministrazione regionale e, più in particolare, della Direzione..... sempre che il nuovo impianto strutturale della stessa ne risulti sostanzialmente diverso da quello precedente;
- b) al venir meno del rapporto fiduciario con l'organo che ha disposto il conferimento dell'incarico;

Nei casi di cui alle lett. a) e b), al dirigente deve essere garantito un preavviso di sessanta giorni e un'indennità pari al 25% della retribuzione corrispondente alle mensilità mancanti alla scadenza naturale dell'incarico definita ai sensi del precedente articolo 3, nel limite massimo di sei mensilità (una tantum) (**per gli esterni:** Nei casi di cui alle lettere a) e b) al dirigente deve essere garantito un preavviso di novanta giorni e un'indennità pari al 50% della retribuzione corrispondente alle mensilità mancanti alla scadenza naturale dell'incarico definita ai sensi del precedente articolo 3, nel limite massimo di ventiquattro mensilità (una tantum)).

Il dirigente ha facoltà di recedere anteriormente alla scadenza del termine dando all'Amministrazione un preavviso di novanta giorni.

In caso di inosservanza dei termini di preavviso, il dirigente o l'Amministrazione sono tenuti reciprocamente a corrispondere l'indennità sostitutiva di preavviso pari alla retribuzione relativa al periodo di preavviso non rispettato in tutto o in parte.

Il rapporto di lavoro si estingue inoltre per le cause previste dal Contratto Collettivo di Lavoro relativo all'area dirigenziale, nel rispetto delle modalità ivi previste.

Articolo 8

(trattamento previdenziale)

Per i trattamenti di quiescenza e assistenza, si applicano le norme che prevedono l'iscrizione all'I.N.P.D.A.P., Gestioni autonome C.P.D.E.L. ai fini di pensione, all'ex E.N.P.D.E.P. per l'assegno di lutto e al Fondo Credito, nonché all'I.N.A.I.L. per le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro. Al momento della cessazione del rapporto di lavoro, è corrisposto, da parte dell'I.N.P.D.A.P., il trattamento di fine rapporto previsto dalla legge 29 maggio 1982, n. 297, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1 del DPCM 20 dicembre 1999, entrato in vigore a decorrere dal 31 maggio 2000.

Articolo 9

(rinvio)

Il rapporto di lavoro viene regolato, per quanto non espressamente previsto con il presente contratto, con riferimento allo stato giuridico, dalle norme di legge in materia di impiego regionale e del Contratto Collettivo di Lavoro per il personale dell'area dirigenziale, per le parti compatibili con la natura di contratto di lavoro a tempo determinato. Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni delle norme di legge e del Contratto Collettivo di Lavoro per il personale dirigenziale.

Articolo 10

(controllo)

Il decreto di approvazione del presente contratto verrà trasmesso alla Direzione generale delle risorse economiche e finanziarie per l'apposizione del visto e solamente dopo tale formalità si intenderà impegnativo per la Regione.

Articolo 11

Tutte le spese di qualsiasi natura inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico del dirigente. Il presente contratto è esente in modo assoluto da imposte di registro e bollo giusta, rispettivamente, l'articolo 10 della Tabella del D.P.R. n. 131/1986 e l'articolo 25 della Tabella allegato "B" del D.P.R. n. 642/1972.

Trieste, addì

Il dott.

Per la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia

Il Direttore del Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane della Direzione centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi.

2. SCHEMA TIPO DI CONTRATTO DI LAVORO DI DIRITTO PRIVATO A TEMPO DETERMINATO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIRETTORE DI SERVIZIO E DI DIRETTORE DI STAFF.

PARTI:

Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, con sede in Trieste, via Carducci n. 6 - codice fiscale 80014930327, rappresentata dal Direttore del Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane della Direzione centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi,, all'uopo autorizzato con decreto del Direttore centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi n. dd.;

e

dott....., nato a, il, residente a in via, codice fiscale n.,

PREMESSO

- Che l'art.....prevede che gli incarichi di cui all'art..... possono essere conferiti con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, nel limite del quindici per cento del numero di posti complessivamente previsti per gli incarichi medesimi, a persone, in possesso del diploma di laurea almeno quadriennale, di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi e in enti pubblici o privati o in aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali o che abbiano conseguito particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro;
- che con deliberazione n.....dd.....la Giunta regionale ha disposto di conferire al dott. - in qualità di dirigente esterno all'Amministrazione regionale - ai sensi e per gli effetti di cui all'art..... l'incarico di Direttore del Servizio, a decorrere dal e per la durata di, salve le clausole di risoluzione anticipata di cui all'art.;
- che il medesimo ha inoltre presentato formale dichiarazione con la quale ha attestato che alla data di inizio servizio non si troverà in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 10 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18;
- che lo stesso ha altresì presentato la documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti per l'assunzione;
- che l'allegato.....del regolamento.....definisce gli elementi negoziali essenziali dei contratti relativi al conferimento degli incarichi di cui all'art.....;
- che con decreto n.....dd.....il Direttore centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi ha autorizzato il Direttore del Servizio per l'Organizzazione e lo Sviluppo delle Risorse umane a stipulare il contratto medesimo.

Ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti convergono e stipulano quanto segue:

Articolo 1

- Il dott., nata a, il, residente a in via, codice fiscale n., di seguito per brevità denominato "dirigente", viene assunto a tempo determinato alle dipendenze dell'Amministrazione regionale in qualità di dirigente esterno con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato ai sensi dell'art.

Articolo 2

(oggetto)

Il dirigente si impegna a svolgere l'incarico di Direttore del, in particolare per l'espletamento delle competenze assegnate al suddetto Servizio dall'allegato.....del regolamento.....

Articolo 3

(decorrenza e durata)

Il rapporto di lavoro con il dirigente decorrerà dal giorno e avrà durata di, salvo quanto stabilito dal successivo art. 8 del presente contratto.

Articolo 4

(periodo di prova)

Il dirigente è tenuto ad effettuare un periodo di prova di sei mesi.

Articolo 5

(sede di lavoro)

La sede di servizio è sita in, presso gli Uffici della Direzione centrale

Articolo 6

(rinvio)

Il rapporto di lavoro viene regolato con riferimento allo stato giuridico, dalle norme di legge in materia di impiego regionale e del Contratto Collettivo di Lavoro per il personale dell'area dirigenziale. Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni delle norme di legge e del Contratto Collettivo di Lavoro per il personale dirigenziale.

Articolo 7

(trattamento economico)

Al dirigente spetta il trattamento economico previsto dalla legge e dal Contratto collettivo per il personale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia – Area dirigenziale – per i titolari di un incarico di

Al dirigente spetta, pertanto, all'atto di assunzione, il seguente trattamento economico annuo lordo su 12 mensilità:

.....

Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni del Contratto Collettivo citato, sia con riferimento al trattamento base che al trattamento integrativo.

Al dirigente verrà corrisposto, in quanto competa, l'assegno per il nucleo familiare nella misura prevista dalle norme vigenti per il personale regionale.

Articolo 8

(cause di estinzione del rapporto di lavoro)

Il presente contratto, ai sensi dell'art., è risolto di diritto non oltre i centottanta giorni successivi alla cessazione dalla carica della Giunta regionale che ha conferito l'incarico.

Il dirigente ha facoltà di recedere anteriormente alla scadenza del termine dando all'Amministrazione un preavviso di novanta giorni.²

In caso di inosservanza del termine di preavviso, il dirigente è tenuto a corrispondere l'indennità sostitutiva di preavviso pari alla retribuzione relativa al periodo di preavviso non rispettato in tutto o in parte.³

Il rapporto di lavoro si estingue altresì per le cause previste dal vigente Contratto Collettivo di Lavoro relativo all'area dirigenziale.

Articolo 9

(controllo)

Il decreto di approvazione del presente contratto verrà trasmesso alla Direzione centrale delle risorse economiche e finanziarie per l'apposizione del visto e solamente dopo tale formalità si intenderà impegnativo per la Regione.

Articolo 10

(spese)

Tutte le spese di qualsiasi natura inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico della dirigente. Il presente contratto è esente in modo assoluto da imposte di registro e bollo giusta, rispettivamente, l'articolo 10 della Tabella del D.P.R. n. 131/1986 e l'articolo 25 della Tabella allegato "B" del D.P.R. n. 642/1972.

Trieste, addì

Il dott.

Per la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia

Il Direttore del Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane della Direzione centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi, dott.

² Comma aggiunto con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

³ Comma aggiunto con il D.P.REG. 0159/Pres. di data 23 maggio 2006

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI
E ATTI DELLA REGIONECONSIGLIO REGIONALE
FRIULI VENEZIA GIULIA

DELIBERA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA 16 giugno 2005, n. 142. (Estratto).

Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale. Approvazione.

(omissis)

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

VISTA la legge regionale 17 aprile 2000, n. 8 «Ordinamento ed organizzazione del Consiglio regionale» e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 ed in particolare l'articolo 3, commi 2 e 5, come novellato dall'articolo 6, comma 1 della legge regionale 17 febbraio 2004, n. 4, i quali demandano la disciplina delle materie ivi indicate a un Regolamento di organizzazione da emanarsi con decreto del Presidente della Regione e, con riferimento al Consiglio regionale, ad atti di autorganizzazione del Consiglio medesimo;

ATTESO che, ai sensi del succitato comma 5, gli atti di autorganizzazione del Consiglio regionale sono emanati, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, nel rispetto dell'omogeneità degli istituti contrattuali e del trattamento economico del personale e tenuto conto di quanto demandato dalla contrattazione collettiva;

RICHIAMATO altresì il comma 8 del suddetto articolo 3 della legge regionale n. 18/1996, il quale prevede che le disposizioni legislative e regolamentari abrogate con il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale continuano ad applicarsi al Consiglio regionale sino all'entrata in vigore degli atti di autorganizzazione del Consiglio medesimo e che a decorrere dall'entrata in vigore di detti atti sono abrogate le ulteriori disposizioni legislative e regolamentari, espressamente indicate dagli atti medesimi, con essi incompatibili;

PRESO ATTO dell'entrata in vigore, in data 10 settembre 2004, del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanato con D.P.Reg. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, come modificato dal D.P.Reg. 0110/Pres. del 21 aprile 2005;

ESPERITO, ai sensi dell'articolo 3, comma 5 della legge regionale n. 18/1996, il confronto con le Organizzazioni sindacali in data 7 giugno 2005;

VISTO l'articolo 10 del Regolamento interno;

DELIBERA

1) È approvato il «Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale», allegato A al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

Il presente atto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(omissis)

IL PRESIDENTE: TESINI

IL SEGRETARIO GENERALE: VIGINI

Allegato A)

Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale.

SOMMARIO

Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale

Capo I - Disposizioni generali

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Criteri generali di organizzazione
- Art. 4 Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
- Art. 5 Atti di organizzazione

Capo II - Struttura organizzativa degli Uffici del Consiglio regionale

Sezione I - Segreteria generale del Consiglio regionale

- Art. 6 Attribuzioni ed articolazione organizzativa della Segreteria generale del Consiglio regionale
- Art. 7 Istituzione delle unità organizzative di livello direzionale
- Art. 8 Istituzione delle Posizioni organizzative
- Art. 9 Istituzione delle strutture stabili inferiori al Servizio
- Art. 10 Determinazione del contingente di personale spettante alla Segreteria generale e a ciascuna unità organizzativa

Sezione II - Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale

- Art. 11 Istituzione degli uffici e contingente
- Art. 12 Ufficio di Gabinetto
- Art. 13 Ufficio stampa

Sezione III - Uffici di Segreteria

- Art. 14 Ufficio di Segreteria del Presidente del Consiglio regionale
- Art. 15 Uffici di Segreteria dei Vice Presidenti del Consiglio regionale
- Art. 16 Uffici di Segreteria dei Presidenti di Commissioni consiliari
- Art. 17 Personale addetto agli Uffici di Segreteria

Sezione VI - Organi di garanzia

- Art. 18 Istituzione delle unità organizzative a supporto degli Organi di garanzia
- Art. 19 Funzionamento delle unità organizzative a supporto degli Organi di garanzia

Capo III - Incarichi dirigenziali

- Art. 20 Funzioni dirigenziali
- Art. 21 Tipologia degli incarichi dirigenziali
- Art. 22 Attribuzioni del Segretario generale
- Art. 23 Attribuzioni dei Vice Segretari generali

- Art. 24 Attribuzioni dei Direttori di Servizio consiliare o strutture equiparate
- Art. 25 Attribuzione del Capo Ufficio stampa
- Art. 26 Attribuzioni die Direttori di staff
- Art. 27 Conferimento degli incarichi di Segretariato generale, Vice Segretario generale e Capo di Gabinetto
- Art. 28 Conferimento dell'incarico di Capo Ufficio stampa
- Art. 29 Conferimento degli incarichi di Direttore di Servizio consiliare o di struttura equiparata e di Direttore di staff
- Art. 30 Conferimento degli incarichi sostitutori
- Art. 31 Contratti dirigenziali di diritto privato
- Art. 32 Graduazione degli incarichi dirigenziali
- Art. 33 Valutazione della dirigenza
- Art. 34 Diploma di laurea

Capo IV - Incarichi non dirigenziali

- Art. 35 Conferimento degli incarichi relativi a posizioni organizzative
- Art. 36 Conferimento degli incarichi di coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio

Capo V - Programmazione, controllo e coordinamento

- Art. 37 Strumenti di programmazione
- Art. 38 Sistemi di controllo
- Art. 39 Comitato dei Dirigenti

Capo VI - Disposizioni finali e transitorie

- Art. 40 Disposizioni transitorie
- Art. 41 Ricognizione delle disposizioni di legge abrogate
- Art. 42 Disposizioni di legge che cessano di trovare applicazione
- Art. 43 Pubblicazione ed entrata in vigore

- Allegato «A» - Elementi negoziali del contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato per il conferimento degli incarichi di Segretariato e Vice Segretariato generale del Consiglio regionale e Capo dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale (riferito all'articolo 31, comma 1).
 - Allegato «B» - Elementi negoziali del contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato per il conferimento degli incarichi di Direttore di Servizio consiliare o di struttura equiparata e di Direttore di staff (riferito all'articolo 31, comma 2).
-

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI
UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'articolo 3, comma 5, della legge regionale n. 18/1996 e degli articoli 10 e 125 del Regolamento interno, nell'ambito dell'autonomia organizzativa, funzionale e contabile riconosciuta dallo Statuto e dalle leggi al Consiglio regionale, disciplina, nel rispetto di quanto demandato alla contrattazione collettiva, le materie di cui al comma 2 del citato articolo 3 della legge regionale n. 18/1996, con riferimento al Consiglio regionale medesimo.

2. Il presente Regolamento disciplina, in particolare, l'organizzazione dei seguenti uffici:

- a) la Segreteria generale del Consiglio regionale, di cui all'articolo 1 della legge regionale n. 8/2000, come complesso degli uffici di supporto alle attività istituzionali del Consiglio regionale, dei suoi organi interni e dei singoli Consiglieri;
- b) gli uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale;
- c) gli uffici di segreteria del Presidente, dei Vice Presidenti del Consiglio regionale e dei Presidenti di Commissioni consiliari o di altri organi collegiali interni del Consiglio.

3. Per gli uffici di segreteria dei Gruppi consiliari resta fermo quanto previsto dalle leggi regionali in materia di funzionamento dei Gruppi medesimi.

4. L'organizzazione degli uffici alle dipendenze funzionali del Comitato regionale per le comunicazioni, della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna, del Difensore civico e del Tutore dei minori, di seguito denominati Organi di garanzia, è definita dalla vigente normativa regionale e dalle norme del presente Regolamento.

Art. 2

Finalità

1. Il presente Regolamento, nel disciplinare l'organizzazione degli uffici di cui all'articolo 1, si ispira alle seguenti finalità:

- a) il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della struttura organizzativa, aumentando la flessibilità organizzativa in corrispondenza dell'insorgere di nuove esigenze anche di carattere transitorio;
- b) il miglioramento della produzione legislativa regionale garantendo la trasparenza, la qualità di tecniche redazionali e valutative finalizzate all'efficacia delle disposizioni normative;
- c) l'accrescimento della capacità di innovazione del sistema organizzativo consiliare;
- d) l'ampliamento dell'efficacia dell'informazione e della comunicazione istituzionale sull'attività del Consiglio regionale;
- e) la valorizzazione delle competenze e lo sviluppo delle specifiche professionalità consiliari, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento.

Art. 3

Criteri generali di organizzazione

1. L'organizzazione degli uffici del Consiglio regionale è ispirata ai principi definiti dallo Statuto e ai mo-

delli organizzativi delle Assemblee parlamentari, al fine di assicurare il supporto necessario al migliore esercizio delle funzioni legislative, di indirizzo e di controllo del Consiglio regionale ed è informata ai seguenti criteri generali:

- a) funzionalità della struttura organizzativa rispetto alle esigenze degli organi assistiti, nel rispetto dei principi di legalità, di efficienza, efficacia ed economicità, con periodica verifica ed eventuale revisione in relazione ai mutamenti delle esigenze degli organi e del quadro normativo;
- b) articolazione della struttura organizzativa per ambiti funzionali omogenei, garantendo una dimensione adeguata alle singole unità organizzative ed evitando duplicazioni, sovrapposizioni o frammentazioni;
- c) programmazione dell'attività di gestione per obiettivi, controllo e valutazione dei risultati raggiunti; organizzazione per processi volti a migliorare il coordinamento tra le diverse unità organizzative, conformandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna; interconnessione anche mediante sistemi informativi automatizzati;
- d) massimo coinvolgimento del personale nel perseguimento degli obiettivi e nel raggiungimento dei risultati, nonché sviluppo e valorizzazione delle competenze del personale medesimo, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento;
- e) distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, spettanti agli organi competenti, e quelle di direzione amministrativa e di gestione, attribuiti alla dirigenza;
- f) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza nell'assolvimento delle funzioni dirigenziali relative alle strutture di supporto alle attività istituzionali del Consiglio regionale;
- g) chiara individuazione dei margini di autonomia e di responsabilità con riferimento alle posizioni dirigenziali ricoperte e agli obiettivi assegnati.

Art. 4

Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo in materia di organizzazione degli uffici disciplinati dal presente Regolamento sono esercitate dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, attraverso la periodica definizione di obiettivi, priorità e direttive generali per l'attività svolta dagli uffici, nonché la quantificazione delle risorse da destinare alle diverse finalità e unità organizzative, verificando altresì la rispondenza dei risultati dell'attività svolta agli indirizzi impartiti.

Art. 5

Atti di organizzazione

1. Gli atti di organizzazione previsti dal presente Regolamento sono adottati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, ovvero con provvedimenti dirigenziali, in base alle rispettive competenze, secondo criteri di imparzialità, trasparenza e pubblicità interna.

2. Il confronto con le Organizzazioni sindacali si intende espletato mediante l'attivazione delle procedure previste dal Contratto collettivo vigente.

3. Gli atti medesimi sono adottati in forma scritta e sono motivati. Essi sono tempestivamente comunicati, dopo la loro adozione, alla struttura dell'Amministrazione regionale competente in materia di organizzazione e personale.

CAPO II
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI
DEL CONSIGLIO REGIONALE

Sezione I

Segreteria generale del Consiglio regionale

Art. 6

*Attribuzioni ed articolazione organizzativa della
Segreteria generale del Consiglio regionale*

1. La Segreteria generale del Consiglio regionale è l'unità organizzativa di livello direzionale di massima dimensione a sostegno delle attività istituzionali del Consiglio regionale. Essa svolge funzioni consultive e di assistenza all'attività dell'Assemblea, degli organi consiliari ed ai singoli Consiglieri; cura altresì i rapporti esterni necessari all'assolvimento delle proprie attribuzioni, nonché l'attività di informazione ai cittadini e di comunicazione istituzionale.

2. La Segreteria generale del Consiglio regionale si articola in:

- a) Aree;
- b) Servizi consiliari;
- c) Posizioni organizzative;
- d) Strutture stabili di livello inferiore al Servizio.

3. Le Aree sono unità organizzative di livello direzionale preordinate al coordinamento di attività omogenee individuate per ampi ambiti di competenza.

4. I Servizi consiliari sono unità organizzative di livello direzionale preposte all'assolvimento di compiti omogenei e continuativi e dispongono di piena autonomia gestionale ed organizzativa, nell'ambito delle direttive formulate dal Segretario generale e dai Vice Segretari generali nonché di tutte le competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati. I Servizi sono istituiti nell'ambito di un'Area.

5. Le Posizioni organizzative sono unità organizzative di livello non direzionale preposte all'assolvimento di compiti specifici di particolare complessità e dotate di elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; possono essere istituite nell'ambito di un Servizio consiliare ovvero, laddove necessario per lo svolgimento di attività di particolare complessità non riconducibili ai compiti di un singolo Servizio, nell'ambito di una specifica Area o della Segreteria generale.

6. Le Strutture stabili di livello inferiore al Servizio sono unità organizzative di livello non direzionale preposte all'assolvimento di compiti specifici di carattere continuativo, ricorrente o ripetitivo; possono essere istituite per esigenze permanenti di subarticolazione e di decentramento territoriale nell'ambito di un Servizio consiliare, di una specifica Area o della Segreteria generale.

Art. 7

Istituzione delle unità organizzative di livello direzionale

1. Le unità organizzative di cui all'articolo 6, commi 3 e 4 sono istituite con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, la quale determina:

- a) il numero, la denominazione e le funzioni delle Aree;
- b) il numero, la denominazione, le attribuzioni e l'Area di appartenenza di ciascun Servizio.

Art. 8

Istituzione delle Posizioni organizzative

1. Le Posizioni organizzative di cui all'articolo 6, comma 5 sono istituite con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, la quale determina:

- a) il numero complessivo delle Posizioni organizzative e la loro ripartizione tra la Segreteria generale e gli uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale;
- b) i criteri di conferimento degli incarichi;
- c) il modello di graduazione delle posizioni organizzative;
- d) il metodo di valutazione delle posizioni medesime.

Art. 9

Istituzione delle strutture stabili inferiori al Servizio

1. Le unità organizzative di cui all'articolo 6, comma 6, sono istituite con decreto del Segretario generale, che ne determina la denominazione, le attribuzioni, la collocazione organizzativa e la categoria richiesta per l'incarico di coordinamento.

Art. 10

Determinazione del contingente di personale spettante alla Segreteria generale e a ciascuna unità organizzativa

1. Il contingente del personale spettante alla Segreteria generale, distinto per categoria e profili professionali, è determinato, nell'ambito della dotazione organica complessiva del personale regionale stabilita a norma dell'articolo 3, comma 2, della legge regionale n. 18/1996, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) esigenze correlate all'evoluzione istituzionale e funzionale;
- b) analisi qualitativa e quantitativa dell'attività svolta.

2. L'Ufficio di Presidenza procede, con cadenza almeno triennale, alla verifica della dotazione organica di cui al comma 1, tenendo conto degli elementi indicati alle lettere a) e b) del medesimo comma 1.

3. Il contingente di personale, distinto per categoria e profili professionali, spettante a ciascun Servizio ed, ove istituite, a ciascuna unità di livello non direzionale, è definito con provvedimento del Segretario generale.

Sezione II

Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale

Art. 11

Istituzione degli uffici e contingente

1. Sono istituite, alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale, le seguenti unità organizzative di livello direzionale:

- a) l'Ufficio di Gabinetto, cui è preposto il Capo di Gabinetto;
- b) l'Ufficio Stampa, cui è preposto il Capo Ufficio Stampa.

2. Il contingente di personale, distinto per categoria e profilo professionale, spettante a ciascuno degli Uffici di cui al comma 1 è determinato, nell'ambito della dotazione organica complessiva del personale regionale stabilita a norma dell'articolo 3, comma 2, della legge regionale n. 18/1996, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio regionale.

3. Nell'ambito degli Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale possono essere istituite Posizioni organizzative e Strutture stabili di livello inferiore al Servizio con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del responsabile dell'Ufficio. L'atto istitutivo ne determina la denominazione e le funzioni.

Art. 12

Ufficio di Gabinetto

1. L'Ufficio di Gabinetto:

- a) provvede al supporto delle attività politico-istituzionali del Presidente del Consiglio regionale;
- b) cura la rappresentanza della Presidenza e ne organizza il cerimoniale;
- c) coadiuva il Presidente del Consiglio regionale nei suoi rapporti esterni con gli altri organi della Regione, con le istituzioni locali, regionali, statali e sopranazionali ed in particolare con le altre assemblee legislative;
- d) assiste il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni di componente degli organismi di coordinamento delle assemblee legislative regionali italiane ed europee;
- e) cura i rapporti con l'Associazione dei Consiglieri regionali del Friuli Venezia Giulia;
- f) assiste i Vice Presidenti e i Consiglieri regionali nell'esercizio delle funzioni di rappresentanza delegate dal Presidente del Consiglio;
- g) cura, in collaborazione con gli altri uffici interessati, l'organizzazione di convegni, manifestazioni ed eventi;
- h) promuove la conoscenza e l'interazione dell'istituzione consiliare con le varie componenti della società civile regionale.

Art. 13

Ufficio stampa

1. L'Ufficio stampa del Consiglio regionale assicura l'attività giornalistica dell'Agenzia Consiglio Notizie (ACON), caratterizzata dall'autonomia funzionale prevista dall'articolo 254, comma 4, della legge regionale n. 7/1988. In particolare:

- a) cura l'opera di informazione, documentazione e divulgazione sull'attività del Consiglio regionale e dei suoi organi mantenendo, a tal fine, i rapporti con i mezzi di informazione e provvedendo alla diffusione di notiziari e di pubblicazioni, nonché alla distribuzione ai mezzi di informazione medesimi di materiale da utilizzare per servizi radiofonici, audiovisivi, televisivi e multimediali;
- b) fornisce assistenza giornalistica all'attività degli Organi di garanzia;
- c) provvede a fornire le traduzioni atte a garantire ai cittadini appartenenti a diversi gruppi linguistici della regione il diritto di usare la loro lingua nei rapporti con il Consiglio regionale, nonché a coadiuvare i rappresentanti istituzionali del Consiglio medesimo nei rapporti in ambito internazionale;
- d) collabora con gli altri uffici del Consiglio regionale nelle iniziative di comunicazione finalizzate a fornire informazioni ai cittadini ed a promuovere l'immagine dell'istituzione consiliare.

Sezione III

Uffici di segreteria

Art. 14

Ufficio di segreteria del Presidente del Consiglio regionale

1. Il Presidente del Consiglio regionale si avvale di un ufficio di segreteria composto da un massimo di tre persone, di cui uno con funzioni di segretario particolare, e di un autista di rappresentanza.

2. Il segretario particolare è responsabile dell'ufficio di segreteria.

Art. 15

Uffici di segreteria dei Vice Presidenti del Consiglio regionale

1. I Vice Presidenti del Consiglio regionale si avvalgono, ciascuno, di un addetto di segreteria.

Art. 16

Uffici di segreteria dei Presidenti di Commissioni consiliari

1. I Presidenti delle Commissioni consiliari o di analoghi organi collegiali, istituiti a norma del Regolamento interno del Consiglio, si avvalgono, ciascuno, di un addetto di segreteria.

Art. 17

Personale addetto agli uffici di segreteria

1. L'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria può essere conferito a dipendenti della Regione oppure a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, collocati in posizione di comando; gli addetti di segreteria sono scelti tra personale di categoria non superiore alla D o equiparata. Il comando può essere disposto anche in deroga ai limiti numerici e temporali di cui all'articolo 45 della legge regionale n. 53/1981. Il personale in posizione di comando è collocato in soprannumero rispetto alla dotazione organica complessiva del personale regionale limitatamente alla durata dell'incarico.

2. Il conferimento dell'incarico di segretario particolare o di addetto di segreteria comporta la revoca di ogni altro incarico di direzione o coordinamento conferito presso l'Amministrazione regionale.

3. L'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria può essere inoltre conferito, con contratto di lavoro a tempo determinato, a soggetti estranei alla pubblica amministrazione purché in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso, mediante pubblico concorso, alle relative categorie.

4. A fronte di specifiche e motivate richieste, qualora il personale assegnato agli uffici di segreteria di cui agli articoli 14, 15 e 16 risulti temporaneamente impossibilitato a esercitare le proprie funzioni, può essere disposta l'assegnazione temporanea di un ulteriore addetto di categoria equivalente a quella del personale sostituito.

Sezione IV

Organi di garanzia

Art. 18

Istituzione delle unità organizzative a supporto degli Organi di garanzia

1. Per le esigenze di supporto all'attività degli Organi di garanzia possono essere istituite strutture equiparate alle unità organizzative di cui all'articolo 6, comma 4, ovvero le unità organizzative di cui all'articolo 6, commi 5 e 6.

2. Le unità organizzative di cui al comma 1 sono istituite con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 19

Funzionamento delle unità organizzative a supporto degli Organi di garanzia

1. Per le esigenze di funzionamento generale degli Organi di garanzia, i competenti Servizi consiliari cooperano con le unità organizzative di cui all'articolo 18, secondo le direttive del Segretario generale.

CAPO III
INCARICHI DIRIGENZIALI

Art. 20

Funzioni dirigenziali

1. Compete ai dirigenti in servizio presso il Consiglio regionale:

- a) la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa per la realizzazione degli obiettivi, priorità e programmi definiti dai competenti organi consiliari e di garanzia;
- b) fornire assistenza agli organi consiliari, dando adeguato supporto nell'assolvimento dei compiti istituzionali, mediante proposte, pareri tecnici, analisi di fattibilità, elaborazione di dati, attività di studio e ricerca, con riferimento all'ambito di rispettiva competenza;
- c) la formulazione di programmi di lavoro volti al miglioramento della struttura cui sono preposti;
- d) la direzione amministrativa delle strutture e delle attività di competenza, mediante autonomi poteri di organizzazione delle risorse assegnate;
- e) la formazione, la valutazione e il controllo del personale assegnato, nonché l'adozione dei provvedimenti disciplinari;
- f) la responsabilità dei procedimenti amministrativi e delle attività contrattuali di competenza, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

2. Gli atti di competenza dei dirigenti non sono soggetti ad avocazione da parte dell'Ufficio di Presidenza; in caso di inerzia o di ritardo l'Ufficio di Presidenza medesimo può fissare un termine perentorio entro il quale il dirigente competente deve adottare gli atti. Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive generali da parte del dirigente competente che determinino pregiudizio per l'interesse pubblico, l'Ufficio di Presidenza, sentito il Segretario generale, può attribuire ad altro dirigente, previa contestazione, il compito di adottare gli atti. In caso di particolare urgenza l'Ufficio di presidenza può procedere alla attribuzione senza contestazione.

Art. 21

Tipologia degli incarichi dirigenziali

1. Nell'ambito della categoria dirigenziale, sono previsti, con riferimento al Consiglio regionale e agli organi di garanzia, i seguenti incarichi dirigenziali:

- a) Segretario generale;
- b) Vice Segretario generale;
- c) Direttore di Servizio consiliare o di strutture equiparate a supporto degli organi di garanzia;
- d) Capo di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale;
- e) Capo Ufficio Stampa;
- f) Direttore di staff.

Art. 22

Attribuzioni del Segretario generale

1. Il Segretario generale dirige e coordina l'attività della Segreteria generale del Consiglio regionale.

2. Il Segretario generale assicura la realizzazione degli obiettivi, priorità, programmi e direttive generali adottati dall'Ufficio di Presidenza, svolgendo a tal fine funzioni di alta direzione dell'attività delle unità organizzative della Segreteria generale e di raccordo con le altre strutture operanti presso il Consiglio regionale e con quelle dell'Amministrazione regionale.

3. Al Segretario generale spetta in particolare:

- a) curare la preparazione dei lavori consiliari ed assistere il Presidente durante le sedute del Consiglio;
- b) convocare le Commissioni consiliari permanenti e speciali su disposizione dei rispettivi Presidenti;
- c) assistere il Presidente del Consiglio durante le sedute della Giunta per il Regolamento, della Giunta delle elezioni e della Giunta per le nomine, delle quali è segretario, con funzioni di consulenza;
- d) assistere l'Ufficio di Presidenza, del quale è segretario, con funzioni di consulenza;
- e) assistere le Conferenze dei Presidenti dei Gruppi consiliari e dei Presidenti di Commissione, delle quali è segretario, con funzioni di consulenza;
- f) predisporre la proposta dei programmi attuativi degli obiettivi stabiliti all'Ufficio di Presidenza;
- g) promuovere attività di comunicazione istituzionale e curare lo sviluppo e la gestione degli strumenti di comunicazione interna ed esterna del Consiglio;
- h) curare lo sviluppo e la sicurezza del sistema informatico del Consiglio regionale e promuovere la sua integrazione con altre reti informatiche;
- i) curare lo sviluppo dell'informatizzazione degli uffici consiliari finalizzato alla semplificazione delle attività consiliari;
- j) assegnare il personale ed i mezzi alle singole unità organizzative della Segreteria generale, in relazione agli obiettivi e ai programmi adottati dall'Ufficio di Presidenza;
- k) disporre la mobilità del personale tra i Servizi della Segreteria generale, sentiti i Vice Segretari generali e i Direttori di Servizio interessati;
- l) il controllo della gestione, la verifica della produttività della struttura consiliare ed il raggiungimento dei risultati;
- m) curare, nell'ambito dell'autonomia organizzativa consiliare, le relazioni sindacali;
- n) proporre all'Ufficio di Presidenza la valutazione del personale dirigenziale;
- o) adottare gli atti di gestione del personale assegnato alle unità organizzative poste alle sue dirette dipendenze, ivi compresa la valutazione del personale medesimo ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato;
- p) predisporre lo schema di bilancio interno del Consiglio regionale, da sottoporre all'esame dell'Ufficio di Presidenza;
- q) approvare i contratti e assumere gli atti di impegno di spesa a carico del bilancio del Consiglio regionale;
- r) autorizzare il ricorso alla procedura in economia per l'acquisizione di beni e servizi;
- s) nominare i sostituti dei Direttori dei Servizi consiliari in caso di assenza, impedimento, vacanza del titolare;
- t) sovrintendere alla Biblioteca del Consiglio regionale;
- u) adottare gli orari di apertura al pubblico degli uffici della Segreteria generale;
- v) adottare ogni altro atto non attribuito alla competenza di altri dirigenti.

4. Il Segretario generale può, con proprio provvedimento, delegare ai Vice Segretari generali talune delle proprie attribuzioni.

Art. 23

Attribuzioni dei Vice Segretari generali

1. I Vice Segretari generali coadiuvano il Segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni e sono posti al coordinamento delle Aree di cui all'articolo 6, comma 3, lettera a). In particolare:

- a) collaborano con il Segretario generale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura e per lo svolgimento dell'attività di assistenza al Consiglio e agli organi consiliari;
- b) formulano proposte ed esprimono pareri al Segretario generale per la definizione degli atti di competenza dello stesso;
- c) assicurano, nell'esercizio delle proprie competenze e relativi ambiti di coordinamento, la predisposizione e l'organizzazione di mezzi ed iniziative finalizzate alla migliore funzionalità dell'Area di riferimento;
- d) predispongono – sentiti i Direttori di Servizio consiliare – il piano annuale di formazione del personale dell'Area di riferimento;
- e) coordinano l'attività dei Servizi consiliari, secondo le direttive del Segretario generale, risolvendo i conflitti positivi e negativi di competenza tra i medesimi;
- f) collaborano con il Segretario generale nella valutazione, ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato, del personale dirigenziale dell'Area di riferimento;
- g) adottano gli atti di gestione del personale assegnato alle unità organizzative poste alle loro dirette dipendenze, ivi compresa la valutazione del personale medesimo ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato;
- h) svolgono funzioni sostitutorie dei Direttori di servizio in caso di vacanza, assenza o impedimento;
- i) svolgono gli altri compiti ad essi assegnati dal Segretario generale.

2. Le funzioni sostitutorie del Segretario generale sono svolte da uno dei Vice Segretari generali individuato dall'Ufficio di Presidenza all'atto del conferimento dell'incarico.

Art. 24

Attribuzioni dei Direttori di Servizio consiliare o strutture equiparate

1. I Direttori dei Servizi consiliari e delle strutture equiparate, nell'ambito della propria autonomia di gestione e nel quadro definito dagli obiettivi, priorità, programmi e direttive generali adottati dall'Ufficio di Presidenza, svolgono funzioni di direzione, coordinamento e controllo delle attività della struttura cui sono preposti, assicurando il perseguimento degli obiettivi prefissati attraverso la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro assegnate.

2. Ai Direttori dei Servizi consiliari e delle strutture equiparate spetta in particolare:

- a) l'adozione dei provvedimenti e degli atti di competenza della struttura cui sono preposti;
- b) la stipulazione dei contratti secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità del Consiglio;
- c) adottare gli atti di gestione del personale assegnato alla struttura cui sono preposti, ivi compresa la valutazione del personale medesimo, ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato;
- d) il controllo dell'attività, la verifica periodica dei carichi di lavoro del personale e della produttività della struttura cui sono preposti e del raggiungimento dei risultati;
- e) promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale assegnato alla struttura cui sono preposti;
- f) lo svolgimento delle funzioni sostitutorie conferite ai sensi dell'articolo 30;
- g) collaborare alla predisposizione della proposta dei programmi attuativi degli obiettivi stabiliti dall'Ufficio di Presidenza;
- h) assistere gli organi consiliari e i singoli Consiglieri, nell'ambito delle rispettive competenze; in particolare effettuando studi e ricerche e svolgendo attività di consulenza a favore dei Consiglieri regionali e degli organi consiliari;
- i) assicurare la trasparenza e l'imparzialità delle procedure amministrative nonché la circolazione delle in-

formazioni riguardanti il funzionamento della struttura cui sono preposti e l'accesso dei Consiglieri regionali e dei cittadini alle informazioni alle quali essi abbiano titolo;

- j) lo svolgimento delle funzioni ad essi attribuite dai Regolamenti consiliari in materia contrattuale e di contabilità ed in particolare quelle relative ai provvedimenti di entrata e di spesa del bilancio del Consiglio regionale.

Art. 25

Attribuzione del Capo Ufficio stampa

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 24, il Capo dell'Ufficio stampa assume anche l'incarico di Direttore responsabile della Agenzia Consiglio Notizie (ACON) e ne svolge le relative funzioni.

Art. 26

Attribuzioni dei Direttori di staff

1. Presso la Segreteria generale possono essere conferiti incarichi dirigenziali di staff per lo svolgimento di attività che richiedono una particolare specializzazione professionale, per la realizzazione di progetti specifici ovvero di compiti stabili e complessi di ricerca, studio ed elaborazione, ovvero di funzioni ispettive e di controllo.

Art. 27

Conferimento degli incarichi di Segretario generale, Vice Segretario generale e Capo di Gabinetto

1. Gli incarichi di Segretario generale e di Vice Segretario generale sono conferiti dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio.

2. L'incarico di Capo di Gabinetto è conferito dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, su designazione nominativa del Presidente del Consiglio regionale.

3. I rapporti conseguenti agli incarichi di cui ai commi 1 e 2 sono regolati da contratti di lavoro di diritto privato a tempo determinato, secondo quanto previsto dall'articolo 31.

4. Gli incarichi di cui al comma 1 sono conferiti a dirigenti regionali in possesso del diploma di laurea e di un'anzianità nella categoria dirigenziale di almeno cinque anni.

5. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere conferiti anche a soggetti esterni, in possesso del diploma di laurea e di particolare e comprovata qualificazione professionale, adeguata alle funzioni da svolgere, risultante da almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) aver svolto, per almeno un quinquennio, funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
- b) aver conseguito una particolare specializzazione culturale e scientifica maturata per almeno un quinquennio nella ricerca universitaria, nella docenza universitaria, nella magistratura, nell'avvocatura o nelle professioni che richiedono l'iscrizione ad un Albo.

6. Per gli incarichi di cui al comma 1 si tiene conto dei curricula, delle attitudini all'alta direzione e delle competenze professionali.

7. L'incarico di Capo di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale può essere conferito a dipendenti del ruolo unico regionale o a soggetti esterni, purché in possesso del diploma di laurea.

Art. 28

Conferimento dell'incarico di Capo Ufficio stampa

1. L'incarico di Capo Ufficio stampa è conferito dall'Ufficio di Presidenza, su designazione nominativa del Presidente del Consiglio regionale, a personale regionale assunto con contratto di lavoro giornalistico ai sensi dell'articolo 42 della legge regionale n. 53/1981, con qualifica di caporedattore.

Art. 29

*Conferimento degli incarichi di Direttore di Servizio
consiliare o di struttura equiparata e di Direttore di staff*

1. L'incarico di Direttore di Servizio consiliare o di struttura equiparata e di Direttore di staff è conferito a dirigenti regionali dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, per gli incarichi relativi alla Segreteria generale, o dell'Organo di garanzia interessato, per gli incarichi relativi alle strutture di supporto di livello direzionale agli Organi di garanzia.

2. Gli incarichi sono conferiti secondo criteri di competenza ed attitudine professionale, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare e alle competenze attribuite alle singole strutture. Hanno durata minima annuale - ad eccezione di quelli di staff - e massima quinquennale, sono rinnovabili e revocabili. La revoca prima della scadenza deve essere motivata.

3. Gli incarichi possono essere revocati o rinnovati entro 180 giorni dalla costituzione dell'Ufficio di Presidenza. Decorso tale termine gli incarichi per i quali non si sia provveduto si intendono confermati.

4. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere conferiti, con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, nel limite del quindici per cento, arrotondato all'unità più vicina, dei posti complessivamente previsti per gli incarichi medesimi, anche a soggetti esterni, in possesso del diploma di laurea e di particolare e comprovata qualificazione professionale, adeguata alle funzioni da svolgere, risultante da almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) aver svolto, per almeno un quinquennio, funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
- b) aver conseguito una particolare specializzazione culturale e scientifica maturata per almeno un quinquennio nella ricerca universitaria, nella docenza universitaria, nella magistratura, nell'avvocatura o nelle professioni che richiedono l'iscrizione ad un Albo.

5. Il conferimento dell'incarico di cui al comma 4 è preceduto dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione di apposito avviso.

6. Gli incarichi con contratto a tempo determinato di diritto privato possono essere conferiti anche a dipendenti del ruolo unico regionale, per un periodo massimo di due anni non rinnovabile; il conferimento non può avvenire nei confronti del personale del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale.

7. Per gli incarichi di Direttore di Servizio consiliare si tiene conto dei curricula, delle attitudini alla direzione e delle competenze professionali.

Art. 30

Conferimento degli incarichi sostitutori

1. Il Segretario generale, qualora non risultino conferiti gli incarichi di Vice Segretario generale, attribuisce l'incarico sostitutorio, per i casi di propria assenza o impedimento, a uno o più direttori di Servizio consiliare; analogo conferimento può avvenire per i casi di contestuale assenza o impedimento del Segretario generale e dei Vice Segretari generali. In caso di vacanza del Segretario generale, l'incarico sostitutorio, qualora non risulti conferito l'incarico di Vice Segretario generale vicario, è attribuito dall'Ufficio di Presidenza.

2. In caso di vacanza, assenza o impedimento di un Direttore di Servizio consiliare, il Segretario generale, valutata l'impossibilità di esercitare mediante uno dei Vice Segretari generali o direttamente le relative funzioni, attribuisce detto incarico ad altro Direttore di Servizio consiliare.

Art. 31

Contratti dirigenziali di diritto privato

1. Gli elementi negoziali, ivi comprese le clausole di risoluzione anticipata, relativi ai contratti di cui all'articolo 27 sono determinati secondo quanto previsto all'Allegato A. Il trattamento economico è determinato dall'Ufficio di Presidenza, anche in modo differenziato in relazione alle funzioni da espletare, con riferimento ai parametri relativi alle figure apicali della dirigenza pubblica, ovvero ai valori medi di mercato per figure dirigenziali equivalenti.

2. Gli elementi negoziali, ivi comprese le clausole di risoluzione anticipata, dei contratti di lavoro di diritto privato di cui all'articolo 29, comma 4, sono determinati secondo quanto previsto all'Allegato B. Il trattamento economico è determinato dall'Ufficio di Presidenza con riferimento a quello previsto per i dipendenti regionali cui sono conferiti gli stessi incarichi; detto trattamento può essere motivatamente integrato da una indennità in considerazione della specifica qualificazione professionale posseduta, nonché in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

3. In ogni caso i contratti di cui al presente articolo sono risolti di diritto:

- a) nel caso degli incarichi di Segretario generale, Vice Segretario generale, Direttore di Servizio consiliare o struttura equiparata e di Direttore di staff, non oltre i 180 giorni successivi alla cessazione dalla carica dell'Ufficio di Presidenza che ha conferito gli incarichi;
- b) nel caso dell'incarico di Capo di Gabinetto, al momento dell'attribuzione di detto incarico ad altro soggetto e, comunque, non oltre i 180 giorni successivi alla cessazione dall'incarico del Presidente del Consiglio regionale.

4. Il conferimento di un incarico dirigenziale con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato a dipendenti regionali determina il collocamento in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico; il servizio prestato in forza di detto contratto è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza, nonché dell'anzianità di servizio.

5. Il conferimento di un incarico dirigenziale con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato a soggetti esterni, provenienti dal settore pubblico, è subordinato alla loro collocazione in aspettativa o fuori ruolo da parte degli enti di appartenenza, secondo il relativo ordinamento.

Art. 32

Graduazione degli incarichi dirigenziali

1. Le posizioni dirigenziali relative ai Direttori di Servizio consiliare o di strutture equiparate e ai Direttori di staff sono graduate, ai fini dell'attribuzione delle relative responsabilità e della retribuzione di posizione, sulla base dei criteri stabiliti dal contratto collettivo di lavoro per l'area dirigenziale.

2. La graduazione delle posizioni è approvata dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale.

3. La graduazione delle posizioni è aggiornata ogni qualvolta si determinino variazioni rilevanti riguardanti la distribuzione delle responsabilità, l'assegnazione delle risorse, i compiti ed il grado di autonomia delle strutture di riferimento.

Art. 33

Valutazione della dirigenza

1. Le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti sono soggette a valutazione annuale da parte dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, ai fini dello sviluppo professionale, dell'attribuzione degli incarichi e, secondo quanto previsto dai contratti di lavoro, della retribuzione di risultato.

2. Per la valutazione di cui al comma 1, l'Ufficio di Presidenza si avvale di un Nucleo di valutazione nominato con deliberazione dell'Ufficio medesimo, su proposta del Presidente del Consiglio regionale. Il Nucleo di valutazione è composto dal Segretario generale, che lo presiede, e da due membri esterni individuati tra soggetti particolarmente esperti in tecniche di valutazione, di controllo, di gestione e attività ispettiva.

3. Per la valutazione del Segretario generale, il Nucleo di valutazione è composto dai due membri esterni e da un componente dell'Ufficio di Presidenza, a tal fine individuato dall'Ufficio medesimo, che lo presiede.

4. I componenti esterni rimangono in carica tre anni e l'incarico è prorogato sino alla cessazione dell'Ufficio di Presidenza, nel caso in cui entro 180 giorni successivi alla scadenza non si provveda al rinnovo. Detti componenti decadono comunque dall'incarico alla cessazione dell'Ufficio di Presidenza.

5. Il Nucleo di valutazione svolge le proprie attribuzioni in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Ufficio di Presidenza; ciascuno dei suoi componenti ha diritto di accesso ai documenti del Consiglio regionale e può richiedere agli uffici tutte le informazioni necessarie all'espletamento dei propri compiti.

6. Il Nucleo di valutazione esplica la propria attività:

- a) predisponendo, almeno annualmente, i parametri di riferimento della valutazione e relativi alla efficace ed efficiente gestione degli obiettivi;
- b) presentando detti parametri all'Ufficio di Presidenza, anche al fine della loro integrazione sulla base di eventuali osservazioni;
- c) curando direttamente l'informazione al dirigente interessato dei parametri di valutazione e degli obiettivi, generali e particolari, prima dell'inizio della gestione dell'anno di riferimento;
- d) provvedendo, almeno semestralmente, alle verifiche intermedie sui risultati delle attività oggetto di valutazione; dell'esito della verifica periodica e degli eventuali correttivi di gestione da apportare viene informato il dirigente interessato;
- e) proponendo, annualmente, la valutazione finale sull'operato dei dirigenti, sulla scorta della correlazione tra gli obiettivi da perseguire e le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;
- f) provvedendo, prima della definitiva formalizzazione della valutazione, anche parzialmente negativa, all'acquisizione, in contraddittorio, delle deduzioni del dirigente interessato;
- g) trasmettendo l'esito delle valutazioni all'ufficio competente per la sua conservazione nel fascicolo personale, al fine di tenerne conto nell'affidamento degli incarichi.

Art. 34

Diploma di laurea

1. In tutti i casi in cui il presente Capo prevede il diploma di laurea quale requisito per il conferimento dell'incarico, si intende la laurea almeno quadriennale, secondo il previgente ordinamento universitario, o la laurea specialistica, secondo l'ordinamento vigente.

CAPO IV

INCARICHI NON DIRIGENZIALI

Art. 35

Conferimento degli incarichi di posizioni organizzative

1. Nell'ambito delle unità organizzative della Segreteria generale, degli uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio e degli Organi di garanzia possono essere conferiti incarichi relativi a posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento:

- a) di funzioni di direzione delle unità organizzative di cui all'articolo 6, comma 5, con esclusione delle funzioni previste dall'articolo 45, comma 1 bis, della legge regionale n. 18/1996;
- b) di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- c) di attività di staff, di studio, ricerca e ispettive caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 sono conferiti dal Segretario generale, d'intesa con il dirigente dell'unità organizzativa al cui interno è collocata la posizione organizzativa. Per le posizioni organizzative istituite nell'ambito degli uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio e per quelle istituite a supporto dell'attività degli Organi di garanzia, al conferimento dell'incarico provvede l'Ufficio di Presidenza, su proposta rispettivamente del responsabile dell'Ufficio e dell'Organo di garanzia interessato. Il provvedimento di conferimento definisce le funzioni, anche di direzione, i compiti e gli obiettivi della posizione organizzativa, la durata dell'incarico e la retribuzione di posizione fissa. Gli obiettivi sono aggiornati periodicamente secondo quanto previsto dal sistema di valutazione. Gli incarichi possono essere revocati prima della loro scadenza

con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e secondo quanto previsto dal contratto collettivo.

Art. 36

Conferimento degli incarichi di coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio

1. Alle strutture stabili di livello inferiore al Servizio di cui all'articolo 6, comma 6, è preposto un coordinatore scelto tra il personale in servizio presso il Consiglio regionale appartenente alla categoria indicata nel provvedimento istitutivo della struttura medesima.

2. L'incarico di coordinatore è conferito dal Segretario generale del Consiglio, su proposta del Direttore del Servizio consiliare. Per le strutture istituite nell'ambito degli Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio e per quelle istituite a supporto dell'attività degli Organi di garanzia, al conferimento dell'incarico provvede l'Ufficio di Presidenza, su proposta rispettivamente del responsabile dell'Ufficio e dell'Organo di garanzia interessato. L'incarico ha durata biennale ed è revocabile e rinnovabile.

3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, continua ad applicarsi il Regolamento approvato con D.P.G.R. 28 luglio 1989, n. 0415/Pres. e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO V

PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E COORDINAMENTO

Art. 37

Strumenti di programmazione

1. All'inizio di ogni legislatura, l'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio regionale, definisce la programmazione delle attività di sostegno alle funzioni istituzionali del Consiglio regionale, dei suoi organi interni e dei singoli Consiglieri, che consiste nella definizione periodica degli obiettivi di gestione, delle azioni e dei progetti ad essi orientati, delle risorse finanziarie, funzionali e strumentali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi medesimi.

2. Annualmente, entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio del Consiglio regionale, l'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio, approva il Programma di attività, che contiene gli obiettivi assegnati ai dirigenti, e costituisce il parametro per la valutazione dei medesimi.

Art. 38

Sistemi di controllo

1. Il Consiglio regionale si dota di un sistema di controllo interno, diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di migliorare l'attività di programmazione e di gestione e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

2. Le modalità operative del sistema di controllo sono definite con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale.

Art. 39

Comitato dei Dirigenti

1. Il Segretario generale, al fine di assicurare il coordinamento organizzativo e funzionale delle attività svolte dalle diverse strutture, convoca, con cadenza almeno bimestrale, il Comitato dei Dirigenti di cui fanno parte i dirigenti consiliari.

2. Il Comitato dei Dirigenti sviluppa la collaborazione tra le unità organizzative, esamina i problemi organizzativi e operativi di carattere comune e formula proposte e pareri.

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 40

Disposizioni transitorie

1. La nuova articolazione organizzativa della Segreteria generale, istituita ai sensi dell'articolo 7, diventa operativa con il conferimento dei relativi incarichi dirigenziali o sostitutori.

2. Gli incarichi di sostituto di cui all'articolo 49 della legge regionale n. 18/1996, già conferiti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono confermati sino alla loro naturale scadenza e possono essere prorogati sino alla data di attivazione dell'articolazione organizzativa di cui al comma 1.

Art. 41

Ricognizione delle disposizioni di legge abrogate

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della legge regionale n. 18/1996, come sostituito dall'articolo 6 della legge regionale n. 4/2004, sono abrogate, con effetto dall'entrata in vigore del presente Regolamento, le disposizioni legislative incompatibili con il Regolamento medesimo, di seguito indicate:

- a) articolo 240 della legge regionale n. 7/1988, come sostituito dall'articolo 12, comma 2, della legge regionale n. 8/2000;
- b) legge regionale n. 8/2000, limitatamente all'articolo 2, commi 1 e 2, agli articoli 3, 4, 5, 6, 7, 8, commi 1 e 2, all'articolo 9, con esclusione del comma 2 bis, secondo periodo e del comma 4 bis, secondo periodo.

Art. 42

Disposizioni di legge che cessano di trovare applicazione

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della legge regionale n. 18/1996, cessano di applicarsi al Consiglio regionale le disposizioni legislative menzionate dall'articolo 40 del Regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres.

Art. 43

Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione ed entra in vigore il giorno della sua pubblicazione.

Allegato A)

Elementi negoziali del contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato per il conferimento degli incarichi di Segretario e Vice Segretario generale del Consiglio regionale e Capo dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale (riferito all'articolo 31, comma 1).

- 1) (*Oggetto*). Il soggetto incaricato è tenuto a svolgere - a tempo pieno e con impegno esclusivo a favore del Consiglio regionale - l'incarico nel rispetto degli obblighi normativamente previsti, nonché secondo le modalità stabilite per il personale del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale, in particolare per lo svolgimento dei compiti definiti dalle disposizioni del presente Regolamento per la figura dirigenziale oggetto del l'incarico.
- 2) (*Natura fiduciaria nell'attribuzione e nella revoca dell'incarico*). Nel contratto le parti devono ricono-

- scere l'imprescindibile natura fiduciaria nell'attribuzione e nella revoca dell'incarico, connaturata al ruolo apicale della figura dirigenziale oggetto dell'incarico.
- 3) (*Decorrenza e durata*). Il contratto definisce la data di decorrenza dell'incarico e la sua durata, fatte salve le cause di estinzione anticipata dell'incarico previste al punto 7; deve essere poi dato atto che alla scadenza del contratto il rapporto di lavoro cessa automaticamente, senza obbligo di preavviso.
 - 4) (*Periodo di prova*). L'incaricato è esonerato dall'effettuazione del periodo di prova, attesa l'attività dirigenziale da questi prestata alle dipendenze della Regione. Nel caso di soggetti esterni, l'incaricato è tenuto ad effettuare un periodo di prova di sei mesi. A detto periodo di prova si applica integralmente la disciplina del vigente Contratto collettivo di lavoro relativo al personale regionale - area dirigenziale.
 - 5) (*Incompatibilità*). È fatta salva l'applicazione al presente rapporto della disciplina di cui all'articolo 10 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, e successive modificazioni ed integrazioni.
 - 6) (*Trattamento economico*). Il contratto deve definire l'emolumento onnicomprensivo spettante al dirigente da suddividere in 13 mensilità. L'importo è aggiornato al 1° gennaio di ogni anno in base al tasso di inflazione maturato nell'anno precedente, calcolato secondo gli indici ISTAT.
 - 7) (*Cause di estinzione del rapporto di lavoro*). Il contratto deve richiamare espressamente la clausola risolutiva di cui all'articolo 31, comma 3, del presente Regolamento e contenere inoltre le seguenti cause di estinzione:
 - a) esito negativo della valutazione operata, annualmente, dall'Ufficio di Presidenza avvalendosi degli strumenti previsti;
 - b) esigenze funzionali legate al ridisegno delle strutture organizzative del Consiglio regionale, sempre che il nuovo impianto strutturale risulti sostanzialmente diverso da quello precedente;
 - c) venir meno del rapporto fiduciario con l'organo che ha disposto il conferimento dell'incarico. Nei casi di cui alle lettere b) e c), al dirigente deve essere garantito un preavviso di sessanta giorni e un'indennità pari al 25% della retribuzione corrispondente alle mensilità mancanti alla scadenza naturale dell'incarico definita ai sensi del precedente punto 3, nel limite massimo di sei mensilità (una tantum). Per i soggetti esterni, nei casi di cui alle lettere b) e c) al dirigente deve essere garantito un preavviso di novanta giorni e un'indennità pari al 50% della retribuzione corrispondente alle mensilità mancanti alla scadenza naturale dell'incarico definita ai sensi del precedente punto 3, nel limite massimo di ventiquattro mensilità (una tantum). Il dirigente ha facoltà di recedere anteriormente alla scadenza del termine dando alla Regione un preavviso di novanta giorni. In caso di inosservanza dei termini di preavviso, il dirigente o l'Amministrazione sono tenuti reciprocamente a corrispondere l'indennità sostitutiva di preavviso pari alla retribuzione relativa al periodo di preavviso non rispettato in tutto o in parte. Il rapporto di lavoro si estingue inoltre per le cause previste dal Contratto collettivo di lavoro relativo all'area dirigenziale, nel rispetto delle modalità ivi previste.
 - 8) (*Trattamento previdenziale*). Per i trattamenti di quiescenza e assistenza, si applicano le norme che prevedono l'iscrizione all'I.N.P.D.A.P., Gestioni autonome C.P.D.E.L. ai fini di pensione, all'ex E.N.P.D.E.P. per l'assegno di lutto e al Fondo credito, nonché all'I.N.A.I.L. per le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro. Al momento della cessazione del rapporto di lavoro, è corrisposto, da parte dell'I.N.P.D.A.P., il trattamento di fine rapporto previsto dalla legge 29 maggio 1982, n. 297, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 1 del D.P.C.M. 20 dicembre 1999, entrato in vigore a decorrere dal 31 maggio 2000.
 - 9) (*Rinvio*). Il rapporto di lavoro viene regolato, per quanto non espressamente previsto con il contratto individuale, con riferimento allo stato giuridico, dalle norme di legge in materia di impiego regionale e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dell'area dirigenziale, per le parti compatibili con la natura di contratto di lavoro a tempo determinato. Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni delle norme di legge e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dirigenziale.
 - 10) (*Controllo*). Il decreto di approvazione del contratto deve essere trasmesso alla Direzione generale delle risorse economiche e finanziarie per l'apposizione del visto e solamente dopo tale formalità si intenderà impegnativo per la Regione.
 - 11) (*Spese*). Tutte le spese di qualsiasi natura inerenti e conseguenti al contratto sono a carico del dirigente incaricato.

Elementi negoziali del contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato per il conferimento degli incarichi di Direttore di Servizio consiliare o di struttura equiparata e di Direttore di staff (riferito all'articolo 31, comma 2).

- 1) (*Oggetto*). Il soggetto incaricato è tenuto a svolgere l'incarico individuato dal contratto e, in particolare, espletare le attribuzioni previste dal presente Regolamento per la tipologia di incarico oggetto del contratto, con riferimento alle competenze assegnate dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di cui all'articolo 7 del Regolamento medesimo.
- 2) (*Decorrenza e durata*). Il contratto deve definire la decorrenza e la durata dell'incarico salvo quanto previsto al punto 7.
- 3) (*Periodo di prova*). Il dirigente è tenuto ad effettuare un periodo di prova di sei mesi.
- 4) (*Sede di lavoro*). La sede di servizio è sita in Trieste presso gli Uffici del Consiglio regionale.
- 5) (*Rinvio*). Il rapporto di lavoro viene regolato con riferimento allo stato giuridico, dalle norme di legge in materia di impiego regionale e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dell'area dirigenziale. Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni delle norme di legge e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dirigenziale.
- 6) (*Trattamento economico*). Al dirigente spetta il trattamento economico previsto dalla legge e dal Contratto collettivo per il personale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - Area dirigenziale - per i titolari di un incarico di Direttore di Servizio o struttura equiparata o di Direttore di staff. Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni del Contratto collettivo citato, sia con riferimento al trattamento base che al trattamento integrativo. Al dirigente verrà corrisposto, in quanto compete, l'assegno per il nucleo familiare nella misura prevista dalle norme vigenti per il personale regionale.
- 7) (*Cause di estinzione del rapporto di lavoro*). Il contratto, ai sensi dell'articolo 31, comma 3 del presente Regolamento, è risolto di diritto non oltre i centottanta giorni successivi alla cessazione dalla carica dell'Ufficio di Presidenza che ha conferito l'incarico. Il rapporto di lavoro si estingue altresì per le cause previste dal vigente Contratto collettivo di lavoro relativo all'area dirigenziale.
- 8) (*Controllo*). Il decreto di approvazione del contratto verrà trasmesso alla Direzione centrale delle risorse economiche e finanziarie per l'apposizione del visto e solamente dopo tale formalità si intenderà impegnativo per la Regione.
- 9) (*Spese*). Tutte le spese di qualsiasi natura inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico del dirigente incaricato.

VISTO: IL PRESIDENTE: TESINI

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: VIGINI

DELIBERA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA 16 giugno 2005, n. 144. (Estratto).

Determinazione della dotazione organica - distinta per categorie e per profili professionali - della Segreteria generale del Consiglio regionale (articolo 3, comma 5, legge regionale n. 18/1996).

(omissis)

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

RICHIAMATA da ultimo la propria deliberazione n. 294 del 12 febbraio 2003 «Legge regionale 13 agosto 2002, n. 20, articolo 2. Riqualificazione della dotazione organica della Segreteria generale del Consiglio regionale»;

VISTO l'articolo 3, commi 2 e 5 primo periodo della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, come novellato dall'articolo 6, comma 1 della legge regionale 17 febbraio 2004, n. 4, i quali demandano la disciplina delle materie ivi indicate a un Regolamento di organizzazione da emanarsi con decreto del Presidente della Regione e, con riferimento al Consiglio regionale, ad atti di autorganizzazione del Consiglio medesimo;

VISTO il citato articolo 3, comma 5, secondo periodo della legge regionale n. 18/1996, il quale stabilisce che il contingente del personale spettante al Consiglio regionale è definito dagli atti di autorganizzazione del Consiglio medesimo, nell'ambito della dotazione organica complessiva stabilita dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale;

VISTO il decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. di data 27 agosto 2004 «Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali. Approvazione» che all'allegato B, come modificato dal D.P.Reg. 0110/Pres. del 21 aprile 2005, determina l'organico complessivo della Regione, suddiviso per categorie e profili professionali, in 3.612 unità;

VISTO il «Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale», approvato con propria deliberazione n. 142 del 16 giugno 2005, ed in particolare l'articolo 10, il quale stabilisce, fra l'altro, che il contingente di personale della Segreteria generale, distinto per categorie e profili professionali, è determinato, nell'ambito della dotazione organica complessiva del personale regionale, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza su proposta del Segretario generale;

ATTESO CHE, nell'ambito della revisione del modello organizzativo e della valutazione del fabbisogno di risorse umane, effettuati alla luce dell'evoluzione dell'attività istituzionale del Consiglio regionale ed ai fini della definizione del nuovo assetto organizzativo della Segreteria generale del Consiglio regionale, in data 28 settembre 2004 si è stabilito di incaricare la società di consulenza Galgano e Associati della rilevazione dei carichi di lavoro del personale in servizio presso la Segreteria generale relativi al periodo 1° luglio 2003-30 giugno 2004;

RITENUTO pertanto, sulla base delle esigenze emerse da tale rilevazione, di rideterminare il contingente del personale spettante alla Segreteria generale del Consiglio regionale, secondo quanto di seguito riportato:

<i>Categorie</i>	<i>Profili professionali</i>	<i>Organico</i>
Dirigenti		9
D	Specialista amministrativo-economico	49
	Specialista turistico	3
	Specialista tecnico	5
C	Assistente amministrativo-economico	25
	Assistente tecnico	1
B	Collaboratore amministrativo	4
A	Operatore	14
Totale		110

ESPERITO, ai sensi dell'articolo 3, comma 5 della legge regionale n. 18/1996, il confronto con le Organizzazioni sindacali in data 7 giugno 2005;

VISTO l'articolo 10 del Regolamento interno;

SU PROPOSTA del Segretario generale;

DELIBERA

1) È approvato - nell'ambito della dotazione organica complessiva del personale regionale - il contingente del personale, distinto per categorie e per profili professionali, spettante alla Segreteria generale del Consiglio regionale, quale risulta dall'allegato A, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

2) È abrogata la delibera n. 294 del 12 febbraio 2003.

Il presente atto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(omissis)

IL PRESIDENTE: TESINI

IL SEGRETARIO GENERALE: VIGINI

Allegato A)

Dotazione organica della Segreteria generale del Consiglio regionale, distinta per categorie e per profili professionali.

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	ORGANICO
DIRIGENTI		
TOTALE		9*
D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO- ECONOMICO	49
	SPECIALISTA TURISTICO	3
	SPECIALISTA TECNICO	5
TOTALE		57
C	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ECONOMICO	25
	ASSISTENTE TECNICO	1
TOTALE		26
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	4
TOTALE		4
A	OPERATORE	14
TOTALE		14
TOTALE GENERALE		110

*COMPRESI IL SEGRETARIO GENERALE E DUE VICESEGRETARI GENERALI

VISTO: IL PRESIDENTE: TESINI

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: VIGINI

DELIBERA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA 16 giugno 2005, n. 145. (Estratto).

Determinazione della dotazione organica - distinta per categorie e per profili professionali - dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale.

(omissis)

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

VISTO l'articolo 3, commi 2 e 5 primo periodo della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, come novellato dall'articolo 6, comma 1 della legge regionale 17 febbraio 2004, n. 4, i quali demandano la disciplina delle materie ivi indicate a un Regolamento di organizzazione da emanarsi con decreto del Presidente della Regione e, con riferimento al Consiglio regionale, ad atti di autorganizzazione del Consiglio medesimo;

VISTO il citato articolo 3, comma 5, secondo periodo della legge regionale 18/1996, il quale stabilisce che il contingente del personale spettante al Consiglio regionale è definito dagli atti di autorganizzazione del Consiglio medesimo, nell'ambito della dotazione organica complessiva stabilita dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale;

VISTO il decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. di data 27 agosto 2004 «Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali. Approvazione» che all'allegato B, come modificato dal D.P.Reg. 0110/Pres. del 21 aprile 2005, determina l'organico complessivo della Regione, suddiviso per categorie e profili professionali, in 3.612 unità;

VISTO il «Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale», approvato con propria deliberazione n.142 del 16 giugno 2005, ed in particolare l'articolo 11, il quale al comma 1, lettera a) istituisce l'Ufficio di Gabinetto, unità organizzativa di livello direzionale, posta alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale ed a cui è preposto il Capo di Gabinetto;

VISTO altresì il comma 2 del suddetto articolo 11, il quale stabilisce che il contingente di personale spettante all'Ufficio di Gabinetto, distinto per categorie e profili professionali, è determinato, nell'ambito della dotazione organica complessiva del personale regionale, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio regionale;

ATTESO che, nell'ambito della revisione del modello organizzativo e della valutazione del fabbisogno di risorse umane, effettuati alla luce dell'evoluzione dell'attività istituzionale del Consiglio regionale ed ai fini della definizione del nuovo assetto organizzativo della Segreteria generale del Consiglio regionale, in data 28 settembre 2004 si è stabilito di incaricare la società di consulenza Galgano e Associati della rilevazione dei carichi di lavoro del personale degli uffici posti alle dipendenze del Presidente del Consiglio relativi al periodo 1° luglio 2003-30 giugno 2004;

RITENUTO pertanto, sulla base delle esigenze emerse, di determinare il contingente del personale spettante all'Ufficio di Gabinetto del Consiglio regionale, aggiuntivo rispetto all'organico della Segreteria generale del Consiglio regionale, in:

<i>Categorie</i>	<i>Profili professionali</i>	<i>Organico</i>
Capo di Gabinetto		1
D	Specialista amministrativo-economico	3
Totale		4

ESPERITO, ai sensi dell'articolo 3, comma 5 della legge regionale n. 18/1996, il confronto con le organizzazioni sindacali in data 7 giugno 2005;

SU PROPOSTA del Presidente del Consiglio regionale;

VISTO l'articolo 10 del Regolamento interno;

DELIBERA

1) Il contingente del personale, distinto per categorie e per profili professionali, spettante all'Ufficio di Gabinetto del Consiglio regionale è così determinato:

<i>Categorie</i>	<i>Profili professionali</i>	<i>Organico</i>
Capo di Gabinetto		1
D	Specialista amministrativo-economico	<u>3</u>
Totale		4

2) Il contingente di cui al punto 1 è aggiuntivo all'organico della Segreteria generale del Consiglio regionale.

Il presente atto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(omissis)

IL PRESIDENTE: TESINI

IL SEGRETARIO GENERALE: VIGINI

LAZIO

LAZIO

La disciplina dei rapporti di collaborazione e di lavoro con il personale esterno all'amministrazione regionale trova la propria fonte normativa nella **Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6** recante "*Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale*",

Le modalità di assunzione e di utilizzo di collaboratori esterni al personale della Regione sono peraltro indicate in modo sintetico da due **Regolamenti di organizzazione**, rispettivamente per il Consiglio Regionale e per la Giunta. I documenti, approvati con deliberazione dei rispettivi organi, si limitano a riorganizzare - ai sensi della legge 6/2002, sopra richiamata - i profili organizzativi dettati da specifici atti normativi (Leggi o Regolamenti regionali) o da delibere dei rispettivi uffici di presidenza. Essi consentono, dunque, di individuare in modo puntuale le modalità di assunzione e le forme di collaborazione del personale esterno.

In particolare, in relazione al Consiglio Regionale, l'Art. 4, del richiamato *Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale*, stabilisce che gli incarichi per attività di collaborazione con l'Ufficio di Gabinetto del Presidente del Consiglio e con la sua segreteria, possano, fra gli altri, essere conferiti anche a dirigenti di aziende o enti privati, a soggetti provenienti dai settori della ricerca, nonché a soggetti che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, o, ancora, a dipendenti di organismi privati a prevalente capitale pubblico (fino ad un massimo di 4 unità) ed a collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato disciplinati dalle norme di diritto privato (fino ad un massimo di 4 unità). Detti incarichi possono avere una durata massima di cinque anni e sono rinnovabili, non potendo oltrepassare la data di scadenza della legislatura, salvo diversa previsione dei contratti individuali di natura privatistica.

Gli articoli 7 ed 8 dispongono in ordine alle strutture di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio e dell'Ufficio di Presidenza che possono chiamare a collaborare anche personale esterno all'amministrazione regionale ed alle altre amministrazioni pubbliche. L'articolo 9, inoltre, consente di avvalersi anche di personale esterno per le strutture di diretta collaborazione con i Presidenti delle Commissioni permanenti e speciali e del Presidente regionale di controllo contabile. Ai sensi dell'articolo 11, i collaboratori esterni possono essere assunti con contratto a tempo determinato di diritto privato, avente come riferimento il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto contrattuale a cui appartengono i dipendenti regionali, per una durata non superiore ad cinque anni ed in ogni caso non eccedente la legislatura. I soggetti beneficiari di detti contratti, ai sensi dell'articolo 11, devono essere in possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego regionale e non devono intrattenere alcun rapporto di lavoro dipendente. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo

determinato, ai sensi dell'Art. 12 del citato Regolamento, è prevista nei casi di naturale scadenza, per risoluzione, per recesso o per revoca.

Per il personale esterno di cui possono avvalersi i Gruppi consiliari, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera c, sono stabiliti dei precisi limiti. Tuttavia, ai sensi dell'articolo 14, i Gruppi, oltre alle dotazioni di supporto alla struttura di diretta collaborazione, ai sensi dell'articolo 37, comma 5, della Legge regionale 6/2002, possono assumere direttamente il proprio personale con contratto di diritto privato, entro certi limiti proporzionalmente stabiliti sulla base della rispettiva consistenza numerica.

Peraltro anche l'amministrazione del Consiglio può utilizzare, ai sensi del Regolamento, personale estraneo al ruolo. Un intero capo del Regolamento è infatti dedicato alla disciplina delle forme flessibili di lavoro di cui l'Amministrazione del Consiglio possa avvalersi, annoverando, fra le altre, le ipotesi del ricorso a lavoro interinale, temporaneo e a tempo determinato. In particolare, l'articolo 192 dispone che il numero dei lavoratori con contratto a tempo determinato non debba superare il 25 per cento della dotazione organica del corrispondente personale a tempo determinato.

Ai sensi dell'articolo 302 che dispone in ordine ad un registro degli incarichi e degli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni, nel caso di utilizzo di collaboratori esterni o di conferimento di incarichi di consulenza per i quali sia previsto un compenso, il Consiglio regionale pubblica semestralmente sul BUR un apposito elenco.

Il *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale* disciplina, agli articoli 13 e 14, rispettivamente il rapporto di lavoro con i collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato e gli esperti ed i consulenti. In particolare, l'articolo 13, stabilisce che i collaboratori esterni siano assunti con contratto a tempo determinato entro i limiti numerici di cui all'articolo 9, per un periodo massimo di cinque anni ed in ogni caso non oltre la durata della legislatura, con i requisiti e secondo le modalità già indicate per il Consiglio. Il comma 8 specifica che l'assunzione a tempo determinato non preconstituisce in nessun caso titolo o riconoscimento di diritti per l'inquadramento nel ruolo regionale.

L.R. 18 Febbraio 2002, n. 6

Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale.

**Titolo I
Disposizioni Comuni**

**Capo I
Principi e criteri generali**

**Art. 1
(Oggetto)**

1. La presente legge disciplina, in conformità ai principi contenuti nell'articolo 97 della Costituzione ed in armonia con il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*), il sistema organizzativo della giunta e quello del consiglio regionale, definendo i rapporti tra gli organi di governo e la dirigenza, e detta disposizioni in ordine alla dirigenza stessa e al restante personale dipendente.
2. Ai sensi della presente legge si intende per "decreto legislativo" il decreto legislativo n. 165/2001, per "giunta" la giunta regionale, per "consiglio" il consiglio regionale, per "organi di governo" il Presidente della giunta, la giunta regionale e l'ufficio di presidenza del consiglio regionale.

**Art. 2
(Principi generali e criteri organizzativi)**

1. La Regione opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, tempestività e buon andamento dell'amministrazione, dello snellimento delle procedure e della distinzione dei ruoli e delle responsabilità tra organi di governo e dirigenza.
2. Il sistema organizzativo della giunta e quello del consiglio devono assicurare la responsabilità del conseguimento dei risultati nell'interesse dei cittadini e della comunità regionale e sono definiti nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) funzionalità dell'azione amministrativa nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
 - b) flessibilità nell'organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane;
 - c) collegamento delle attività nelle strutture attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
 - d) attribuzione, per ciascun procedimento, ad un'unica struttura della responsabilità complessiva dello stesso;

e) previsione di un sistema di controllo interno.

3. Nell'ordinamento del proprio personale la Regione garantisce:

- a) il rispetto dei principi di parità e di pari opportunità tra uomini e donne;
- b) la migliore utilizzazione delle risorse umane, favorendo la formazione, l'aggiornamento e lo sviluppo professionale del personale, e limitando il ricorso ad esperti esterni solo in caso di effettive carenze di specifiche professionalità nelle proprie dotazioni organiche;
- c) la pubblicità delle selezioni e l'imparzialità, oggettività, trasparenza e celerità delle procedure di reclutamento e di conferimento degli incarichi;
- d) la priorità nell'impiego flessibile del personale a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio fisico, sociale e familiare e di quelli impegnati in attività di volontariato;
- e) le forme di partecipazione previste dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 3

(Fonti)

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e di quelli statutari, le competenze degli organi di governo e della dirigenza nell'esercizio dell'attività amministrativa regionale ed i reciproci rapporti sono determinati dalla legge regionale e dal regolamento di organizzazione per quanto ad esso demandato dalla presente legge. Le specifiche competenze dei singoli dirigenti sono indicate, in conformità alla legge regionale ed al regolamento, dai contratti individuali.

2. Il sistema organizzativo della giunta e quello del consiglio sono definiti mediante atti di organizzazione adottati dagli organi di governo e dai dirigenti secondo le rispettive competenze nel rispetto delle disposizioni contenute nella presente legge.

3. Il rapporto di lavoro del personale regionale è disciplinato dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni legislative dettate ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo.

4. I rapporti individuali di lavoro sono regolati secondo le disposizioni dei contratti collettivi. Le disposizioni di legge, regolamento o statuto che introducano discipline dei rapporti di lavoro la cui applicabilità sia riservata al personale regionale, possono essere derogate da successivi contratti o accordi collettivi e per la parte derogata non sono ulteriormente applicabili, a meno che la legge non disponga espressamente in senso contrario.

5. Le disposizioni di legge e regolamento o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti da contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del decreto legislativo. I trattamenti economici più favorevoli in godimento sono riassorbiti con le modalità e nelle misure previste dai contratti collettivi e i risparmi di spesa che ne conseguono incrementano le risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

Art. 4

(Indirizzo politico amministrativo – Distinzione delle funzioni)

1. Le attività amministrative sono distribuite fra organi di governo e dirigenti regionali distinguendo tra attività attinenti all'indirizzo e al controllo e attività attinenti alla gestione.
2. Nell'ambito delle funzioni regionali gli organi di governo esercitano l'attività di alta amministrazione, con particolare riguardo alla determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo mediante la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché alla verifica dei risultati. Ad essi spettano, tra l'altro:
 - a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti d'indirizzo, nonché l'adozione degli strumenti di programmazione economico-sociale e di pianificazione territoriale di propria competenza;
 - b) l'adozione degli atti di indirizzo, di coordinamento e di direttiva, nonché l'esercizio del potere sostitutivo nei confronti degli enti locali ai sensi della normativa vigente;
 - c) l'adozione degli atti di indirizzo, di coordinamento e di direttiva, nonché l'esercizio della vigilanza e del controllo nei confronti degli enti dipendenti;
 - d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di oneri finanziari a carico di terzi di propria competenza;
 - e) le nomine, le designazioni e gli atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
 - f) le richieste di pareri di interesse generale al consiglio di stato e alle autorità amministrative indipendenti nazionali;
 - g) il conferimento degli incarichi di responsabilità delle strutture apicali;
 - h) la definizione di piani, di programmi e di direttive per l'azione amministrativa e per la gestione, con l'individuazione degli obiettivi e dei progetti da assegnare alla dirigenza con le relative priorità, nonché la ripartizione delle necessarie risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie tra i dipartimenti;
 - i) la valutazione dei dirigenti delle strutture apicali, sulla base delle procedure previste dall'articolo 24, in ordine alle attività svolte ed ai risultati conseguiti;
 - l) gli altri atti previsti dalla presente legge.
3. Ai dirigenti spetta la competenza in ordine all'attività amministrativa e di gestione, ivi compresi gli atti che impegnano l'amministrazione regionale verso l'esterno, con autonomi poteri di spesa secondo le disposizioni di cui agli articoli 17, 18, 34 e 35.
4. Gli organi di governo non possono revocare, riformare, riservare o avocare a sé atti di competenza dei dirigenti. In caso di inerzia, di ritardo, di grave inosservanza delle direttive o di motivi di illegittimità degli atti dei dirigenti, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 23.
5. La giunta, tramite l'assessore competente in materia di organizzazione, e l'ufficio di presidenza riferiscono annualmente al consiglio sull'andamento dell'organizzazione amministrativa presentando uno specifico rapporto.

Art. 5

(Accesso all'impiego regionale)

1. L'accesso all'impiego regionale avviene, sulla base della programmazione del fabbisogno,

nel rispetto dei principi indicati all'articolo 2, mediante:

- a) procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno e che tengano conto di quanto previsto ai sensi dell'articolo 91, comma 3 della legge 18 agosto 2000, n. 267 (*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*) con riferimento a particolari profili e figure professionali;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le figure professionali per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità;
- c) chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento formate dalle persone disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*).

2. La disciplina per l'accesso alle qualifiche non dirigenziali, ivi comprese le procedure concorsuali, è dettata nel regolamento di organizzazione, nel rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 e della normativa vigente.

Art. 6

(Responsabilità e doveri dei dipendenti)

1. I dipendenti sono responsabili sotto il profilo penale, civile, amministrativo, contabile e disciplinare secondo la normativa vigente.

2. In armonia con la legislazione vigente ed in attuazione a quanto disposto dal comma 1, sono stabiliti con il regolamento di organizzazione:

- a) la disciplina della responsabilità del procedimento amministrativo;
- b) gli ambiti di svolgimento delle mansioni ordinarie del personale regionale e l'eventuale svolgimento di quelle superiori;
- c) le modalità di applicazione delle sanzioni disciplinari;
- d) l'istituzione del collegio arbitrale e relativa disciplina.

Art. 7

(Potere di organizzazione e partecipazione sindacale)

1. Gli organi di governo e i dirigenti adottano gli atti di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro secondo le rispettive competenze, nel rispetto degli istituti della partecipazione sindacale previsti dalla normativa contrattuale.

2. Nell'ambito delle leggi e degli atti di organizzazione, i dirigenti operano con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure, non riservate agli organi di governo, inerenti alla organizzazione ed alla gestione dei rapporti di lavoro.

Art. 7 bis (2)

(Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato)

1. I dirigenti regionali possono, a domanda, essere collocati in aspettativa senza assegni per

lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici e privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale. Resta ferma la disciplina vigente in materia di collocamento fuori ruolo nei casi consentiti. Il periodo di aspettativa comporta il mantenimento della qualifica posseduta. È sempre ammessa la ricongiunzione dei periodi contributivi a domanda dell'interessato, ai sensi della legge 7 febbraio 1979, n. 29, presso una qualsiasi delle forme assicurative nelle quali abbia maturato gli anni di contribuzione. Quando l'incarico è espletato presso organismi operanti in sede internazionale, la ricongiunzione dei periodi contributivi è a carico dell'interessato, salvo che l'ordinamento dell'amministrazione di destinazione non disponga altrimenti.

2. I dirigenti di cui all'articolo 15, comma 7, sono collocati, a domanda, in aspettativa senza assegni per lo svolgimento dei medesimi incarichi di cui al comma 1 del presente articolo, salvo motivato diniego dell'amministrazione regionale.

3. Nel caso di svolgimento di attività presso soggetti diversi dalle amministrazioni pubbliche, il periodo di collocamento in aspettativa di cui al comma 1 non può superare i cinque anni e non è computabile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza.

4. L'aspettativa per lo svolgimento di attività o incarichi presso soggetti privati o pubblici da parte dei dirigenti non può comunque essere disposta se:

a) il dirigente, nei due anni precedenti, è stato addetto a funzioni di vigilanza, di controllo, ovvero, nel medesimo periodo di tempo, ha stipulato contratti o formulato pareri o avvisi su contratti o concesso autorizzazioni a favore di soggetti presso i quali intende svolgere l'attività. Ove l'attività che si intende svolgere sia presso un'impresa, il divieto si estende anche al caso in cui le predette attività istituzionali abbiano interessato imprese che, anche indirettamente, la controllano o ne sono controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

b) il dirigente intende svolgere attività in organismi e imprese private che, per la loro natura o la loro attività, in relazione alle funzioni precedentemente esercitate, possa cagionare nocimento all'immagine dell'amministrazione o comprometterne il normale funzionamento o l'imparzialità.

5. Il dirigente non può, nei successivi due anni, ricoprire incarichi che comportino l'esercizio delle funzioni individuate alla lettera a) del comma 4.

6. Sulla base di appositi protocolli d'intesa tra le parti, l'amministrazione regionale può disporre, per singoli progetti di interesse specifico dell'amministrazione stessa, l'assegnazione temporanea di personale presso imprese private. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento e l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo, da porre a carico delle aziende destinatarie.

7. Per le modalità e le procedure attuative del presente articolo si fa riferimento al regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, in attuazione dell'articolo 23 bis del decreto legislativo.

Art. 8 (2.1)

(Applicazione agli enti dipendenti e coordinamento delle relative politiche organizzative e del personale)

1. Le disposizioni della presente legge si applicano agli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, anche in deroga alle speciali disposizioni di legge regionale che li disciplinano. A tal fine gli enti stessi provvedono ad adeguare i rispettivi ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e verifica, da un lato, e gestione, dall'altro, e alle altre disposizioni contenute nella presente legge con formali provvedimenti dei competenti organi di amministrazione.

2. Per garantire il concorso della Regione al conseguimento degli obiettivi della finanza pubblica, la Giunta detta specifici indirizzi in materia di politica organizzativa e del personale degli enti pubblici dipendenti. Ai fini della verifica del rispetto di tali indirizzi, gli enti stessi sono tenuti a trasmettere preventivamente alla struttura regionale competente in materia di personale tutti gli atti di carattere generale riguardanti l'organizzazione degli uffici, la dotazione organica ed il personale. Non pervenendo rilievi nei sessanta giorni successivi, tali atti devono considerarsi conformi agli indirizzi. Qualora venga accertato il mancato rispetto degli indirizzi di cui al presente comma, la Giunta, previa diffida, esercita i poteri sostitutivi previsti dalle leggi regionali che disciplinano i singoli enti pubblici dipendenti.

Titolo II**Organizzazione della Giunta regionale****Capo I****Disposizioni Generali****Art. 9**

(Principi generali)

1. Le disposizioni del presente titolo disciplinano il sistema organizzativo della giunta, nel rispetto dei principi e dei criteri dettati nel titolo I nonché dei principi di sussidiarietà, del decentramento amministrativo e della più ampia partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, e del criterio di armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.

Art. 10

(Funzione di coordinamento)

1. È istituita presso la presidenza della giunta la conferenza di coordinamento quale strumento di raccordo tra gli organi di governo e le strutture amministrativo-gestionali. La

conferenza è presieduta dal Presidente della giunta e ne fanno parte i componenti della giunta ed i direttori di dipartimento.

2. Le direzioni dipartimentali ed il segretariato generale di cui agli articoli 11 e 12, nell'ambito delle rispettive competenze, svolgono la funzione di coordinamento complessivo delle attività della giunta in ordine al corretto svolgimento dell'azione amministrativa ed al raggiungimento dei risultati.

Capo II Dirigenza

Art. 11

(Strutture organizzative e posizioni dirigenziali individuali)

1. Per l'esercizio delle attività amministrative e gestionali, il sistema organizzativo della giunta è costituito da quattro dipartimenti, da direzioni regionali e, di norma, da strutture organizzative di base a responsabilità dirigenziale. Il regolamento di organizzazione può prevedere altre strutture a responsabilità dirigenziale individuate come articolazione delle strutture organizzative di base particolarmente complesse, oltre quelle di cui al comma 8.
2. Ai dipartimenti di cui al comma 1 sono preposti direttori che svolgono la funzione di direzione, coordinamento e verifica delle attività delle strutture sottordinate in ordine al raggiungimento degli obiettivi, garantendo la gestione organica ed integrata delle direzioni regionali relative a materie omogenee.
3. Alle direzioni regionali di cui al comma 1 sono preposti direttori che svolgono la funzione di direzione, coordinamento e verifica delle strutture organizzative di base sottordinate in ordine al raggiungimento degli obiettivi, garantendo la gestione organica ed integrata di materie omogenee.
4. Alle strutture organizzative di base di cui al comma 1 sono preposti dirigenti che svolgono la funzione di direzione, coordinamento e verifica delle attività della struttura e delle eventuali articolazioni organizzative interne a responsabilità anche non dirigenziale, in ordine al raggiungimento degli obiettivi, garantendo la gestione organica di una materia omogenea.
5. Nel regolamento di organizzazione sono individuate le competenze dei dipartimenti e delle direzioni regionali della Giunta, tenuto conto delle relative funzioni e previa verifica degli effettivi fabbisogni, sono emanate direttive ai direttori di dipartimento per l'istituzione delle strutture organizzative di base, ed ai direttori delle direzioni regionali per l'istituzione delle eventuali articolazioni organizzative interne, indicandone le relative tipologie. **(2a)**
6. Con il regolamento di organizzazione sono istituite apposite strutture per lo svolgimento delle attività di informazione, comunicazione di cui alla legge 7 giugno 2000, n. 150 *(Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni)*, per le relazioni con il pubblico e per la gestione del contenzioso del lavoro, di cui agli articoli

11 e 12 del decreto legislativo. Dette strutture possono essere istituite in collaborazione con il consiglio e con gli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione previa stipula di una o più convenzioni. In tale caso, l'istituzione e le modalità di funzionamento sono disciplinate dalla convenzione stessa.

7. Nell'ambito del sistema organizzativo possono, tra l'altro, essere individuate posizioni dirigenziali individuali con compiti ispettivi, di consulenza, di staff, di direzione di programmi e progetti, ovvero di studio e ricerca, finalizzati al perseguimento di determinati obiettivi.

8. Con il regolamento di organizzazione sono individuate le strutture organizzative della Giunta presenti sul territorio regionale, o all'esterno di esso, garantendo, ove possibile, unicità di direzione pur in presenza di attività eterogenee e pluridisciplinari. **(2b)**

9. La giunta procede alla revisione delle proprie strutture organizzative periodicamente, almeno a cadenza triennale, nonché ogni qualvolta si renda necessario per effetto di disposizioni legislative che prevedano conferimenti di funzioni dallo stato alle regioni o dalla regione agli enti locali. Eventuali modifiche all'assetto organizzativo conseguenti alla revisione delle strutture sono attuate con le medesime modalità previste per l'istituzione delle strutture stesse.

Art. 12

(Segretariato generale e strutture di diretta collaborazione con gli organi di governo)

1. La giunta ed il suo Presidente nonché gli assessori si avvalgono, per l'esercizio dell'attività di indirizzo politico-amministrativo e di verifica dei risultati, di strutture di diretta collaborazione, aventi esclusivi compiti di supporto e di raccordo con l'amministrazione, nonché di strutture con compiti di segreteria. Tali strutture non possono esercitare funzioni amministrative e gestionali, né interferire sulle attività delle strutture organizzative di cui all'articolo 11.

2. Gli uffici di diretta collaborazione con il Presidente della Giunta e con la Giunta regionale sono organizzati nella struttura del segretariato generale con esclusione dell'ufficio di gabinetto del Presidente della Giunta. **(3)**

3. Con il regolamento di organizzazione sono disciplinati: **(3a)**

a) l'individuazione e le competenze delle strutture di cui al comma 1;

b) l'organizzazione delle segreterie del Presidente, del vice presidente e degli assessori;

c) il limite massimo del personale da assegnare alle strutture di cui al comma 1, tra dipendenti regionali, dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in posizione di aspettativa, fuori ruolo o comando secondo i relativi ordinamenti, esterni all'amministrazione regionale assunti con contratti a tempo determinato disciplinati dalle norme di diritto privato, ovvero esperti e consulenti per particolari professionalità e specializzazioni con incarichi di collaborazione coordinata e continuativa;

d) le procedure per l'assegnazione del personale alle strutture di cui al comma 1;

e) il trattamento economico degli esterni all'amministrazione assunti con contratto a tempo

determinato di diritto privato, in misura corrispondente a quello previsto per i dipendenti pubblici in relazione a mansioni analoghe, eventualmente integrato da una indennità commisurata alla temporaneità del rapporto ed alle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, definita in sede di contrattazione collettiva integrativa;

f) il trattamento economico degli esperti e consulenti con incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, commisurato alla particolare qualificazione professionale, così come previsto dall'articolo 29;

g) il trattamento economico dei responsabili delle strutture di diretta collaborazione commisurato alle competenze professionali richieste.

4. Il trattamento economico del dirigente a cui viene conferito l'incarico di segretario generale è definito dal contratto individuale. Il trattamento economico fondamentale attribuito ai responsabili delle segreterie del presidente, del vice presidente e degli assessori è definito in maniera corrispondente a quello di accesso alla qualifica dirigenziale.

5. I dipendenti regionali a cui vengono affidati incarichi, con contratto a tempo determinato di diritto privato, di responsabilità delle segreterie del presidente, del vice presidente e degli assessori sono collocati in aspettativa per tutto il periodo dell'incarico. Il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza e dell'anzianità di servizio.

6. Gli incarichi di responsabilità delle strutture di diretta collaborazione e delle strutture con compiti di segreteria possono essere conferiti a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni previo collocamento in aspettativa secondo l'ordinamento dell'amministrazione di provenienza.

7. Entro novanta giorni dalla proclamazione del Presidente della giunta e dall'insediamento degli assessori gli incarichi dei responsabili e le assegnazioni del personale delle rispettive strutture di diretta collaborazione, possono essere confermati, revocati, modificati o rinnovati. Decorso tale termine gli incarichi e le assegnazioni per i quali non si sia provveduto si intendono confermati sino alla loro naturale scadenza, che non può comunque superare quella della legislatura. Le relative procedure vengono stabilite con il regolamento di organizzazione.

Art. 13

(Dotazioni organiche e profili professionali)

1. Le dotazioni organiche del personale regionale sono determinate, nell'ambito del ruolo della dirigenza e del ruolo del restante personale della giunta, secondo le disposizioni di cui al presente articolo, previa verifica degli effettivi fabbisogni in relazione ai diversi profili professionali.

2. La consistenza complessiva delle dotazioni organiche è determinata con il regolamento di organizzazione. La ripartizione delle dotazioni organiche complessive e la relativa assegnazione del personale tra le strutture è effettuata dalla giunta, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera h).**(3b)**

3. La Regione procede alla ricognizione delle dotazioni organiche complessive periodicamente, almeno a cadenza triennale, nonché ogni qualvolta si renda necessario per effetto di disposizioni legislative che prevedano conferimenti di funzioni dello stato alle regioni o dalla regione agli enti locali. **(3c)**

4. A seguito della ricognizione di cui al comma 3, la giunta effettua, con propria deliberazione, la programmazione del fabbisogno di personale in conformità alle disposizioni dell'articolo 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 (*Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica*) e sono apportate le eventuali modifiche alle dotazioni organiche complessive secondo le disposizioni di cui ai commi 2 e 3. Qualora le modifiche alle dotazioni organiche comportino maggiori oneri finanziari, si provvede con legge. **(3d)**

5. Nel rispetto del sistema di classificazione previsto dai contratti collettivi, la giunta istituisce, con apposita deliberazione i profili professionali necessari nell'ambito del ruolo del personale non dirigenziale della giunta per far fronte alle esigenze operative dell'amministrazione regionale.

Art. 14

(Sistema di controllo interno)

1. La giunta, nel rispetto dei principi dettati dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 (*Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della l. 15 marzo 1997, n. 59*) istituisce ed organizza un sistema di controllo interno sul funzionamento e sulle attività delle proprie strutture, volto a garantire il pieno perseguimento delle finalità della presente legge.

2. Il sistema di controllo, operante anche ai fini del rilevamento di eventuali responsabilità, consta:

- a) del controllo di regolarità amministrativa e contabile concernente la legittimità e la correttezza procedurale dell'azione amministrativa;
- b) della valutazione e del controllo strategico concernente l'adeguatezza delle scelte compiute e dei risultati conseguiti in sede di attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo;
- c) del controllo di gestione, concernente l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- d) del controllo sostitutivo nei confronti dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

3. La disciplina organizzativa e di funzionamento del sistema di controllo avviene con il regolamento di organizzazione emanato, anche sulla base delle disposizioni dettate dalla legge regionale 20 novembre 2001, n. 25, con riferimento al controllo di regolarità amministrativa e contabile e al controllo di gestione, nonché in relazione all'attività di valutazione e controllo strategico, ivi compresa la valutazione dei dirigenti ai sensi dell'articolo 24. La struttura preposta alla valutazione ed al controllo strategico di cui al comma 1, risponde direttamente al Presidente della giunta. **(3e)**

Art. 15
(Ruolo della dirigenza)

1. E' istituito, presso la struttura organizzativa competente in materia di gestione del personale, il ruolo del personale dirigente della giunta nel quale sono iscritti tutti i dipendenti regionali con qualifica dirigenziale in servizio presso le strutture organizzative della giunta con rapporto di lavoro a tempo indeterminato secondo le fasce di appartenenza previste dalle disposizioni previgenti.
2. Il ruolo è articolato in due fasce, ai fini del trattamento economico e del conferimento degli incarichi di direzione delle strutture organizzative. Nella seconda fascia sono inseriti i dipendenti regionali che abbiano acquisito la qualifica di dirigente a seguito di concorso per esami o dell'applicazione di specifiche disposizioni legislative e i dirigenti reclutati attraverso i meccanismi di accesso di cui all'articolo 16. Nella prima fascia sono inseriti i dirigenti della seconda fascia che abbiano ricoperto, per un periodo pari almeno a cinque anni, incarichi di direzione di dipartimento o di direzioni regionali, senza essere incorsi nelle misure applicabili, ai sensi della vigente normativa in materia di responsabilità dei dirigenti, nelle ipotesi di valutazione negativa con i sistemi e le garanzie determinati in conformità ai principi dettati dal d.lgs. 286/1999.
3. Non sono inseriti nel ruolo i dirigenti esterni all'amministrazione regionale assunti con contratto a tempo determinato, ovvero i soggetti in posizione di comando o fuori ruolo.
4. Le modalità di costituzione e di tenuta del ruolo, articolato in modo da garantire la necessaria specificità tecnica, sono dettate dal regolamento di organizzazione.
5. La struttura organizzativa competente in materia di gestione del personale cura una banca dati informatica contenente i dati dei curricula, compresi quelli professionali, dei singoli dirigenti regionali, al fine di promuovere la mobilità e l'interscambio degli stessi tra le amministrazioni pubbliche.
6. Il dirigente preposto alla struttura organizzativa di livello più elevato è, limitatamente alla durata dell'incarico, sovraordinato al dirigente preposto alla struttura organizzativa di livello inferiore.
7. I dirigenti appartenenti al ruolo, ai quali non sia conferito un incarico di direzione di strutture organizzative ovvero che non ricoprano posizioni individuali, sono posti a disposizione della struttura organizzativa competente in materia di personale ai fini dello svolgimento di attività di studio, ispettive, di consulenza e ricerca o di altri incarichi specifici su richiesta delle strutture regionali che vi abbiano interesse, fatte salve le disposizioni della normativa vigente in caso di eccedenza del personale con qualifica dirigenziale.

Art. 16

(Accesso alla seconda fascia del ruolo della dirigenza)

1. L'accesso alla seconda fascia del ruolo della dirigenza avviene sulla base della programmazione del fabbisogno di cui all'articolo 11, e nel rispetto dei principi indicati all'articolo 2, a seguito di concorso per esami.

2. Per l'ammissione è richiesto in ogni caso il possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea, attinente al posto messo a concorso;
- b) cinque anni di servizio effettivo, maturato in posizioni funzionali per il cui accesso sia richiesto il diploma di laurea, nell'amministrazione regionale o in altre amministrazioni pubbliche ovvero l'aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in altre strutture, pubbliche o private, per almeno cinque anni, ovvero un diploma di specializzazione universitaria attinente al posto messo a concorso od altri titoli universitari indicati nel regolamento di organizzazione. (4)

3. Nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo e della normativa vigente, la disciplina per l'accesso alla seconda fascia del ruolo della dirigenza, ivi comprese le procedure concorsuali, è dettata con il regolamento di organizzazione.

Art. 17

(Direzione dei dipartimenti)

1. Il direttore dipartimentale di cui all'articolo 11, comma 2, sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dagli organi di governo, svolge tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata di direzioni regionali relative a materie omogenee, ed esercita, altresì, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. In particolare:

- a) formula proposte ed esprime pareri agli organi di governo, nelle materie di sua competenza;
- b) si raccorda con gli assessorati di riferimento per quanto concerne le materie oggetto di specifica delega politica in relazione agli indirizzi ed alle direttive emanate dagli organi di governo;
- c) cura la pianificazione strategica, l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definite dall'organo politico;
- d) attribuisce ai dirigenti sottordinati gli incarichi e le relative responsabilità di specifici progetti e gestioni;
- e) definisce gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire attribuendo le relative risorse umane finanziarie e materiali;
- f) cura la gestione del cambiamento organizzativo, l'auditing interno ed il controllo di qualità;
- g) adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi, secondo la tipologia definita nel regolamento di organizzazione, ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella propria competenza, salvo quelli delegati agli altri dirigenti;
- h) dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti preposti alle direzioni regionali anche con potere sostitutivo in caso di inerzia e propone l'adozione, nei confronti degli stessi delle misure di cui all'articolo 24;

- i)* conferisce gli incarichi di direzione a livello dirigenziale delle strutture organizzative di base e delle loro eventuali articolazioni, nonché quelli inerenti alle posizioni individuali o di staff;
- l)* promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere, salvo delega ai dirigenti sottordinati;
- m)* richiede direttamente pareri agli organi esterni all'amministrazione, salvo quanto disposto dall'articolo 4, comma 1, lettera *f)*);
- n)* svolge le attività di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- o)* decide sui ricorsi gerarchici contro gli atti ed i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti sottordinati;
- p)* cura i rapporti con gli uffici dell'Unione europea ed organismi internazionali nelle materie di competenza secondo le specifiche direttive dell'organo politico sempre che tali rapporti non siano espressamente affidati ad apposito ufficio od organo.

2. Gli atti ed i provvedimenti adottati dai direttori dipartimentali di cui al presente articolo, non sono suscettibili di ricorso gerarchico.

3. Il regolamento di organizzazione, in attuazione dei principi indicati dal presente articolo, individua le specifiche competenze dei singoli dipartimenti.

Art. 18

(Direzioni regionali ed altre strutture a responsabilità dirigenziale)

1. I direttori delle direzioni regionali, nell'ambito delle proprie competenze individuate dal regolamento di organizzazione, dagli atti di organizzazione, dai provvedimenti di conferimento degli incarichi e dal contratto individuale di lavoro, esercitano tra l'altro, i seguenti compiti:

- a)* si raccordano con l'assessorato di riferimento per quanto concerne le materie oggetto di specifica delega politica in relazione agli indirizzi ed alle direttive emanate dagli organi di governo;
- b)* formulano proposte ed esprimono pareri al competente direttore di dipartimento per la definizione degli atti di competenza dello stesso;
- c)* curano le attività di competenza delle rispettive direzioni regionali, adottando i relativi atti ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- d)* adottano gli atti relativi all'organizzazione degli uffici di livello dirigenziale interni alle rispettive direzioni regionali;
- e)* svolgono tutti gli altri compiti ad essi assegnati o delegati dal direttore dipartimentale ;
- f)* dirigono, controllano e coordinano l'attività delle strutture che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- g)* provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.

2. I compiti dei dirigenti preposti alle strutture organizzative di base ed alle loro eventuali articolazioni sono disciplinati dal regolamento di organizzazione, dai provvedimenti di conferimento degli incarichi e dai contratti individuali, ovvero, sono attribuiti dai direttori

delle direzioni regionali.

3. I dirigenti che ricoprono posizioni individuali svolgono funzioni di staff od assolvono i compiti di direzione di programmi e progetti finalizzati al perseguimento degli obiettivi attribuiti nonché gli altri compiti ad essi delegati.

4. Il regolamento di organizzazione, in attuazione dei principi indicati dal presente articolo, individua le specifiche competenze delle singole direzioni regionali.

4 bis. Nel caso in cui siano individuate con il Regolamento di organizzazione, in attuazione dell'articolo 11, comma 8, strutture organizzative con unicità di direzione a livello provinciale per i rapporti con il sistema delle autonomie, ai dirigenti responsabili delle suddette strutture possono essere attribuite anche funzioni di rappresentanza della Regione sul territorio provinciale. Nell'esercizio delle funzioni di rappresentanza della Regione i dirigenti curano, in particolare: **(4a)**

- a) le attività dirette ad assicurare il rispetto del principio di leale collaborazione tra Regione ed enti locali presenti sul territorio provinciale, al fine di garantire la rispondenza dell'azione amministrativa all'interesse generale, il miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e di favorire e rendere più agevole il rapporto con le istituzioni locali;
- b) la verifica dell'interscambio di dati ed informazioni rilevanti sull'attività regionale e degli enti locali di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;
- c) la raccolta delle notizie utili allo svolgimento delle funzioni regionali, costituendo il tramite per la reciproca informazione nei rapporti con le amministrazioni locali;
- d) la raccolta e lo scambio dei dati di rilevanza statistica, da effettuarsi secondo gli standard e le metodologie definiti dall'istituto nazionale di statistica e dalle strutture regionali competenti in materia;
- e) ogni altra attività di rapporto, collaborazione, assistenza e consulenza agli enti locali prevista dalle leggi regionali od attribuita agli organi di governo. **(5)**

Art. 19

(Delega di attribuzioni dei dirigenti) (6)

1. Il direttore dipartimentale può, con apposito provvedimento, delegare ai direttori delle direzioni regionali comprese nel dipartimento l'emanazione di atti di propria competenza.

2. L'atto di conferimento della delega contiene l'esatta specificazione delle attribuzioni delegate e le eventuali direttive, stabilisce i limiti e la durata della delega stessa e viene pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione.

3. Il delegante non può esercitare in costanza di delega le attribuzioni delegate.

4. Il delegato non può subdelegare le attribuzioni oggetto della delega ed è responsabile degli atti adottati e dei compiti assolti in attuazione della delega e dei loro effetti.

5. Gli atti adottati dal delegato non sono impugnabili con ricorso al delegante e sono soggetti allo stesso regime dei controlli previsto per gli atti adottati dal titolare.

6. Il delegante può, in qualsiasi momento, revocare la delega con le stesse modalità di forma previste per l'atto di conferimento della delega stessa. Il rapporto di delega cessa, inoltre, quando muta il delegante o il delegato.

7. Il regolamento di organizzazione può prevedere altri ambiti di delega tra dirigenti nel rispetto dei principi definiti nel presente articolo.

7 bis. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze definite dal regolamento di organizzazione a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito delle strutture ad essi affidate. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile. **(7)**

Art. 20

(Conferimento degli incarichi dirigenziali e trattamento economico)

1. L'incarico di direttore di dipartimento è conferito dalla giunta, con contratto a tempo determinato per la durata massima di cinque anni la cui scadenza non può oltrepassare quella della legislatura, a soggetti appartenenti alla prima fascia del ruolo della dirigenza dotati di professionalità, capacità ed attitudini adeguate ai compiti da assolvere, secondo quanto stabilito dal regolamento di organizzazione.

2. Il conferimento od il rinnovo dell'incarico di cui al comma 1 è effettuato entro novanta giorni dalla data d'insediamento del Presidente della giunta regionale. Fino a tale conferimento o rinnovo s'intendono prorogati gli incarichi precedentemente conferiti.

3. L'incarico di direttore della direzione regionale è conferito dalla giunta a soggetti appartenenti al ruolo della dirigenza, nel rispetto dei vincoli di cui al comma 5, dotati di professionalità, capacità ed attitudini adeguate ai compiti da assolvere, secondo quanto stabilito dal regolamento di organizzazione.

4. Gli altri incarichi dirigenziali sono conferiti dai direttori dipartimentali a soggetti appartenenti alla seconda fascia del ruolo della dirigenza sulla base della professionalità e delle attitudini richieste dai compiti da assolvere anche in relazione ai risultati conseguiti in incarichi precedenti, tenendo conto della natura e delle caratteristiche degli obiettivi prefissati, nonché dei programmi da realizzare. Al conferimento degli incarichi ed al passaggio ad incarichi diversi non si applica il primo comma dell'articolo 2103 del codice civile in relazione all'equivalenza delle mansioni. **(8)**

5. Gli incarichi di cui al comma 3 sono conferiti a dirigenti della prima fascia del ruolo di cui all'articolo 15 o, in misura non superiore al cinquanta per cento, a dirigenti della seconda fascia del medesimo ruolo ovvero, con contratto a tempo determinato, a persone in possesso delle specifiche qualità professionali richieste al comma 7. **(9)**

6. Gli incarichi di cui ai commi 3 e 4 sono conferiti con contratto a tempo determinato per un periodo non inferiore a due anni e non superiore a sette ed è rinnovabile. Con il contratto

individuale sono definite le specifiche competenze ai sensi dell'articolo 18, la durata dell'incarico ed il relativo trattamento economico.

7. Gli incarichi dirigenziali di cui ai commi 1, 3 e 4 possono essere conferiti con contratto a tempo determinato, e con le medesime procedure, entro il limite del dieci per cento della dotazione organica dei dirigenti appartenenti alla prima fascia del ruolo e dell'otto per cento della dotazione organica di quelli appartenenti alla seconda fascia, a persone esterne di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali o equiparate, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro. **(10)**

8. Per gli incarichi di cui ai commi 1 e 3 è stabilito con contratto individuale il trattamento economico fondamentale, che assume come parametro di base i valori economici massimi contemplati dai contratti collettivi per le aree dirigenziali, e il trattamento economico accessorio collegato al livello di responsabilità attribuito con l'incarico di funzione ed ai risultati conseguiti nell'attività amministrativa e di gestione. Per gli incarichi di cui al comma 4 il trattamento economico è stabilito dai contratti collettivi di lavoro. Per gli incarichi a persone esterne di cui al comma 7 il trattamento economico è stabilito nei contratti individuali in analogia a quello definito dal contratto collettivo di lavoro per i dirigenti interni, integrato, ove ritenuto necessario per la temporaneità del rapporto e per le condizioni di mercato relative a specifiche competenze professionali, da una indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, definita in sede di contrattazione collettiva integrativa se riferita ad incarichi di staff, di direzione di strutture organizzative di base o loro eventuali articolazioni.

9. Gli incarichi di cui al comma 7 sono conferiti a dirigenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni previo collocamento in aspettativa secondo l'ordinamento dell'amministrazione di provenienza.

10. Ai sensi dell'articolo 24, comma 3, del decreto legislativo, il trattamento economico remunera tutte le funzioni e i compiti attribuiti ai dirigenti in base alla presente legge, nonché qualsiasi incarico ad essi comunque conferito dall'amministrazione regionale o su designazione della stessa. I compensi dovuti dai terzi sono corrisposti direttamente all'amministrazione regionale e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza così come i compensi spettanti in base a norme speciali.

11. Gli incarichi di cui al presente articolo sono revocati nei casi di cui all'articolo 24.

12. I provvedimenti di conferimento e di revoca degli incarichi di cui al presente articolo sono pubblicati sul bollettino ufficiale della Regione.

Art. 21*(Funzioni vicarie)*

1. Con il conferimento degli incarichi di cui all'articolo 20, sono individuati, fra i direttori delle direzioni regionali, quelli designati ad esercitare le funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento dei direttori di dipartimento, e, fra i dirigenti delle strutture organizzative di base, quelli designati ad esercitare le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del direttore della direzione regionale.
2. In caso di assenza o impedimento degli altri dirigenti, le funzioni sostitutive sono esercitate dal direttore della direzione regionale competente.

Art. 22*(Definitività degli atti e responsabilità dei dirigenti)*

1. Gli atti emanati dai direttori di dipartimento sono definitivi.
2. Gli atti emanati dai dirigenti di cui all'articolo 18 non sono definitivi, salvo che la legge non disponga diversamente o siano adottati su delega del direttore di dipartimento ai sensi dell'articolo 19.
3. I dirigenti sono responsabili dei risultati della attività amministrativa e gestionale e della realizzazione degli obiettivi e dei progetti assegnati, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, secondo le direttive degli organi di governo, ferma restando la responsabilità sotto il profilo penale, civile, amministrativo, contabile e disciplinare prevista dalla normativa vigente.

Art. 23*(Controllo sostitutivo e annullamento d'ufficio)*

1. Nel rispetto dell'articolo 4, comma 4, gli organi di governo esercitano il controllo sostitutivo nei confronti dei direttori di dipartimento, in caso di inerzia, ritardo o grave inosservanza delle direttive, tali da determinare pregiudizio per l'interesse pubblico, previa diffida ad adempiere entro un termine prefissato, ed a seguito dell'inutile decorso del termine, attraverso la nomina di un commissario ad acta scelto tra i dirigenti inseriti nella prima fascia.
2. Nei confronti dei direttori delle direzioni regionali il controllo sostitutivo è esercitato direttamente dal direttore di dipartimento, fermo restando l'annullamento d'ufficio ai sensi del comma 6.
3. Nei confronti degli altri dirigenti il controllo sostitutivo è esercitato direttamente dal direttore della direzione regionale, fermo restando l'annullamento d'ufficio ai sensi del comma 6.

4. Nei confronti dei responsabili dei procedimenti il controllo sostitutivo è esercitato dal dirigente che ha proceduto all'attribuzione della responsabilità del procedimento stesso.
5. A seguito dell'esercizio del controllo sostitutivo si procede all'accertamento delle relative responsabilità, anche al fine della valutazione di cui all'articolo 24.
6. La giunta esercita il potere di annullamento degli atti dei direttori di dipartimento esclusivamente per motivi di legittimità, tali da determinare grave pregiudizio per l'interesse pubblico, previa diffida a provvedere, ed a seguito dell'inutile decorso del termine. Per gli atti non definitivi dei dirigenti di cui all'articolo 18, impugnati con ricorso gerarchico, il potere di annullamento può essere esercitato esclusivamente a seguito della decisione in ordine al ricorso stesso, adottata dal competente direttore di dipartimento.

Art. 24

(Valutazione dei dirigenti)

1. I dirigenti di cui agli articoli 17 e 18, sono valutati, di norma, con periodicità annuale in relazione alle rispettive competenze, sulla base dei risultati dei controlli di cui all'articolo 14, con specifico riferimento al controllo di gestione, ed in coerenza con quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. L'atto di valutazione dei dirigenti di cui all'articolo 17 è adottato, in unica istanza, dalla giunta, su proposta del Presidente, sulla base di apposita istruttoria della struttura competente per la valutazione ed il controllo strategico.
3. L'atto di valutazione dei dirigenti di cui all'articolo 18 è adottato, in prima istanza, dal dirigente immediatamente sovraordinato e, in seconda istanza, dal dirigente sovraordinato al valutatore di prima istanza. La valutazione di seconda istanza del direttore della direzione regionale è effettuata dalla giunta.
4. I risultati negativi dell'attività amministrativa e gestionale o il mancato raggiungimento degli obiettivi comportano per il dirigente la revoca dell'incarico e la destinazione ad altro incarico.
5. Il mancato raggiungimento degli obiettivi, ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente, valutati con i sistemi e le garanzie di cui all'articolo 5 del d.lgs. 286/1999, comportano, ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può, inoltre, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione del ruolo, ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo. **(11)**
6. Con il regolamento di organizzazione sono stabilite le procedure della valutazione ed è garantito ai dirigenti interessati il diritto di partecipazione al procedimento di valutazione, anche attraverso la presentazione di memorie, documenti ed altri elementi utili per la valutazione, nonché la comunicazione dell'inizio del procedimento stesso al fine di prendere

visione degli atti del procedimento.

7. I provvedimenti di cui al comma 5 sono adottati previo conforme parere del comitato dei garanti di cui all'articolo 25. Trascorso il termine di trenta giorni, si prescinde da tale parere.

Art. 25

(Comitato dei garanti)

1. E' istituito il comitato dei garanti di seguito denominato "comitato".
2. Il comitato è costituito con decreto del Presidente della giunta ed è composto:
 - a) da un magistrato della corte dei conti, con esperienza nel controllo di gestione, con funzioni di presidente, designato dal Presidente della corte dei conti;
 - b) da un dirigente, eletto dagli appartenenti al ruolo della dirigenza con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione;
 - c) da un esperto designato dalla giunta scelto tra soggetti con specifica qualificazione ed esperienza nei settori dell'organizzazione amministrativa e del lavoro pubblico.
3. Il comitato ha il compito di esprimere il parere ai sensi dell'articolo 24, comma 7, resta in carica tre anni e non è rinnovabile.
4. Il comitato può essere costituito in collaborazione con il consiglio e con gli enti presenti nel territorio regionale facenti parte del comparto regioni – enti locali, previa stipula di una apposita convenzione. In tal caso, la convenzione stessa deve disciplinare, tra l'altro, l'elezione del dirigente tra i dirigenti degli enti partecipanti, e le modalità di scelta dell'esperto di cui al comma 2, lettera c), al fine della composizione del comitato medesimo.
5. Il funzionamento del comitato è disciplinato dal regolamento di organizzazione.

Capo III

Disposizioni in materia di ordinamento del personale

Art. 26

(Codice di comportamento)

1. Al fine di assicurare la correttezza, l'indipendenza e l'imparzialità dei comportamenti e disciplinare i conflitti di interesse, la giunta adotta un codice di comportamento dei dipendenti regionali, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo, nel rispetto degli istituti della partecipazione sindacale e sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti. Tale codice è sottoposto, prima della sua adozione, alla valutazione della commissione consiliare competente in materia di personale.

Art. 27

(Formazione ed aggiornamento del personale. Istituzione dell'agenzia per lo sviluppo delle amministrazioni pubbliche - ASAP)

1. la Regione, in attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 3, lettera *b*) ed ai sensi dell'articolo 194, comma 5, della legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, promuove la costituzione di una associazione denominata "*Agenzia per lo sviluppo delle amministrazioni pubbliche*" (ASAP), quale strumento di innovazione organizzativa, formazione, aggiornamento, qualificazione e perfezionamento del personale dipendente della Regione e degli enti locali.
2. L'ASAP è costituita nella forma di associazione riconosciuta e acquista personalità giuridica di diritto privato.
3. Possono far parte dell'ASAP gli enti locali ed altri enti pubblici, nonché le associazioni di enti locali, istituti e centri di formazione pubblici. Le relative modalità di partecipazione sono stabilite nello statuto.
4. Per la realizzazione di quanto stabilito al comma 1, l'ASAP persegue le seguenti finalità:
 - a*) gestisce e sperimenta nuove modalità formative e promuove l'innovazione amministrativa e la modernizzazione delle amministrazioni anche sul versante dell'informazione e della comunicazione;
 - b*) valuta le offerte di ricerca, formazione e consulenza presentate da soggetti terzi e la loro rispondenza ai fabbisogni effettivi;
 - c*) assiste le amministrazioni regionale e locali nelle attività da esse svolte per la innovazione delle strutture organizzative, ed, in particolare, per la promozione culturale ed educativa, per l'informazione e la comunicazione interna ed esterna e per la predisposizione di studi sul piano giuridico ed amministrativo di particolare rilevanza;
 - d*) svolge ogni altra attività, coerente con le finalità di cui al presente comma, ad essa devoluta mediante convenzione dalla Regione o da altri associati o soggetti esterni.
5. L'ASAP, per il perseguimento delle finalità istituzionali, promuove o partecipa ad associazioni, società o consorzi, nonché stipula accordi di programma, convenzioni e contratti con istituti, università e soggetti pubblici e privati.
6. Lo statuto dell'ASAP deve, tra l'altro, prevedere:
 - a*) che possano partecipare all'associazione: enti locali della regione, enti pubblici e società a partecipazione e controllo pubblico, anche operanti fuori dal territorio regionale, la cui finalità istituzionale o il cui oggetto sociale sia affine, strumentale o complementare a quello dell'ASAP;
 - b*) che l'oggetto sociale sia coerente con le finalità delle attività di cui ai commi 4 e 5;
 - c*) la composizione ed i compiti degli organi tra i quali un comitato tecnico scientifico composto da esperti in discipline di interesse regionale e di amministrazione e gestione aziendale pubblica e privata;
 - d*) che la nomina del presidente sia effettuata su designazione della Regione, ai sensi dei commi 8 e 9.
7. In aggiunta alle attività istituzionali previste dallo statuto, l'ASAP può svolgere, con contabilità separata e con vincolo dell'equilibrio della relativa gestione, attività formative e di consulenza per conto terzi.
8. La giunta è autorizzata a compiere, nel rispetto delle condizioni di cui al presente articolo,

tutti gli atti esecutivi necessari per rendere operante la partecipazione della Regione all'ASAP e, in particolare, a stipulare l'atto costitutivo e a sottoscrivere gli eventuali accordi tra gli associati relativi all'esercizio dei reciproci diritti e doveri.

9. La Regione è rappresentata nell'assemblea dell'ASAP dal Presidente della giunta, ovvero dall'assessore competente in materia di personale da lui delegato. La Regione si riserva di designare il presidente dell'ASAP come stabilito dall'atto costitutivo e dallo statuto dell'ASAP stessa. Tale nomina è effettuata dal Presidente della giunta, su designazione della stessa, entro il termine perentorio di sessanta giorni precedenti alla scadenza dei relativi organi. Trascorso inutilmente tale termine si provvede in via sostitutiva a norma dell'articolo 2, comma 4 della legge regionale 3 febbraio 1993, n. 12.

9bis. A decorrere dalla data di costituzione dell'ASAP, l'istituto regionale di formazione dei dipendenti (IRFOD) istituito con legge regionale 3 gennaio 1989, n. 1, è sciolto. Le risorse finanziarie e strumentali, nonché il personale che opera presso l'IRFOD con contratto di lavoro a tempo determinato confluiscono nell'ASAP, la quale subentra in tutti i rapporti giuridici discendenti dalla gestione dell'istituto stesso. Il personale che risulta inquadrato nei ruoli dell'IRFOD alla data di costituzione dell'ASAP continua ad operare presso l'ASAP, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita nell'ente di provenienza e con gli oneri finanziari a carico del bilancio regionale, per un periodo di dodici mesi, entro i quali ciascun dipendente può chiedere di essere assunto dall'ASAP ovvero di essere inquadrato nel ruolo del personale regionale. **(11a)**

Art. 28

(Albi professionali)

1. Con il regolamento di organizzazione sono definiti i criteri e le relative modalità di iscrizione in appositi albi professionali del ruolo regionale del personale che svolge qualificate attività professionali.

Art. 29

(Nomine e designazioni di competenza regionale non riservate al consiglio)

1. Il regolamento di organizzazione disciplina le procedure e gli eventuali compensi di natura economica relativi alle nomine ed alle designazioni di competenza dell'amministrazione regionale, non riservate al consiglio, di dipendenti regionali e di esperti esterni quali collaudatori e componenti di commissioni di concorso e di esame, di consulte, di comitati e di organismi collegiali comunque denominati, nonché le procedure per il conferimento di altri incarichi in rappresentanza della Regione. Sono altresì disciplinate le procedure per il rilascio dell'autorizzazione ai dipendenti regionali per l'espletamento di incarichi, temporanei ed occasionali, conferiti da altre amministrazioni pubbliche ovvero da enti o soggetti privati. Il regolamento di organizzazione può prevedere anche l'istituzione di appositi albi per l'iscrizione degli esperti.

Capo IV
Regolamento di organizzazione

Art. 30
(Adozione e contenuti)

1. In armonia con i principi di cui al decreto legislativo e in attuazione delle disposizioni di cui alla presente legge, con regolamento regionale di organizzazione sono disciplinati: **(11a1)**

a) l'organizzazione delle competenze dei dipartimenti, delle direzioni regionali, delle strutture organizzative di base e delle posizioni dirigenziali individuali di cui all'articolo 11, comma 4, delle strutture organizzative di cui al medesimo articolo 11, comma 8 nonché del segretariato generale e delle strutture di diretta collaborazione con gli organi di governo di cui all'articolo 12;

b) le dotazioni organiche di cui all'articolo 13;

c) il sistema dei controlli di cui all'articolo 14;

d) le modalità d'accesso alla seconda fascia del ruolo della dirigenza di cui all'articolo 16;

e) le modalità di costituzione e tenuta del ruolo della dirigenza di cui all'articolo 15;

f) le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali di cui all'articolo 20;

g) le procedure di valutazione dei dirigenti di cui all'articolo 24;

h) il funzionamento del comitato dei garanti di cui all'articolo 25;

i) l'accesso all'impiego regionale di cui all'articolo 5 e le relative modalità e procedure concorsuali;

l) le responsabilità dei dipendenti ed i relativi procedimenti disciplinari, nonché l'istituzione del collegio arbitrale di cui all'articolo 6;

m) i criteri e le modalità di iscrizione agli albi professionali di cui all'articolo 28;

n) le procedure per le nomine di competenza regionale non riservate al consiglio di cui all'articolo 29;

n bis) la competenza, la responsabilità, la partecipazione al procedimento amministrativo, gli aspetti organizzativi interni connessi allo svolgimento delle conferenze di servizi, l'accesso ai documenti amministrativi, in attuazione ai principi fondamentali stabiliti dalla l. 241/1990 e successive modifiche, nonché le procedure di autocertificazione e di presentazione dei documenti in attuazione del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445; **(11b)**

o) **(12)**

p) ogni altro aspetto in riferimento al decreto legislativo ovvero inerente al sistema organizzativo della giunta ed al rapporto di lavoro del personale dipendente, per quanto non di competenza dei contratti collettivi, che si rendesse necessario regolamentare per dare completezza alla disciplina gestionale dell'attività regionale.

2. **(12a)**

Titolo III
Organizzazione del Consiglio regionale

Capo I
Principi generali e sistema organizzativo

Art. 31

(Principi generali e criteri organizzativi)

1. Il sistema organizzativo del consiglio si ispira a modelli organizzativi delle assemblee parlamentari ed è disciplinato dalle disposizioni di cui al presente capo, nonché dal regolamento di organizzazione del consiglio previsto dall'articolo 39 e dagli altri atti di organizzazione adottati dall'ufficio di presidenza e dai dirigenti, secondo le rispettive competenze.
2. Il sistema organizzativo del consiglio, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 97 della Costituzione ed in armonia con quelli del decreto legislativo, assicura i servizi di supporto necessari allo svolgimento delle funzioni legislative, di indirizzo politico e di controllo proprie del consiglio, e garantisce, in particolare:
 - a) il miglioramento della produzione normativa, con riferimento alla qualità tecnica ed alla fattibilità delle leggi;
 - b) il controllo sull'efficacia delle leggi e degli altri atti di competenza del consiglio;
 - c) la trasparenza e la semplificazione delle procedure;
 - d) la capacità di acquisire, trattare dati ed informazioni e di istituire collegamenti stabili con altre assemblee legislative europee, nazionali e regionali, al fine di garantire qualità, aggiornamento e fattibilità tecnica in ordine alle proposte di innovazione legislativa del consiglio;
 - e) un'ampia, tempestiva e completa comunicazione istituzionale sull'attività del consiglio, anche attraverso l'impiego di adeguate tecnologie telematiche;
 - f) la realizzazione di banche dati legislative aperte alla consultazione pubblica;
 - g) la flessibilità organizzativa nella gestione delle risorse umane, anche attraverso l'armonizzazione degli orari di servizio del personale con lo svolgimento dei lavori degli organi consiliari.

Art. 32

(Ruolo del personale del consiglio)

1. È istituito il ruolo del personale del consiglio, nonché il ruolo della dirigenza, distinti da quelli della giunta.
2. Le dotazioni organiche del personale dei ruoli di cui al comma 1 sono determinate, su proposta del segretario generale, con provvedimento dell'ufficio di presidenza, che procede

alla ricognizione delle stesse, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13, commi 3 e 4, e provvede all'istituzione, nell'ambito del ruolo del personale non dirigenziale, dei profili professionali necessari allo svolgimento delle attività proprie del consiglio.

3. Al personale inquadrato nei ruoli del consiglio compete lo stato giuridico ed il trattamento economico previsti dalle disposizioni legislative e dai contratti collettivi nazionali per il personale regionale. La contrattazione integrativa è unica per il personale della giunta e per quello del consiglio. A tal fine, la giunta definisce la composizione della parte pubblica abilitata alle trattative inserendo i rappresentanti del consiglio designati dall'ufficio di presidenza. In ogni caso la contrattazione sull'organizzazione del lavoro e sull'utilizzazione di profili professionali in relazione alle specifiche esigenze degli organi consiliari si svolge tra la segreteria generale del consiglio e la delegazione sindacale composta come previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

4. Il ruolo della dirigenza del consiglio è disciplinato dalle disposizioni contenute all'articolo 15, in quanto compatibili.

5. Il reclutamento del personale per la copertura dei posti vacanti nelle dotazioni organiche dei ruoli di cui al comma 1 è disposto dall'ufficio di presidenza, nel rispetto dei requisiti e mediante l'attivazione delle procedure di accesso dettate dagli articoli 5 e 16, sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione del consiglio.

5 bis. Il personale in posizione di comando proveniente da pubbliche amministrazioni, di categoria professionale non dirigenziale, in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge presso le strutture istituzionali del Consiglio regionale, qualora sussistano condizioni di necessità ed urgenza connesse alla specificità della prestazione lavorativa, può essere assunto nel ruolo del personale regionale attingendo dalle graduatorie degli idonei di concorsi per la qualifica superiore a quella di appartenenza, espletati da pubbliche amministrazioni dello stesso comparto per l'area non dirigenziale. Tale assunzione va effettuata nell'ambito dei posti vacanti nella dotazione organica.**(12a1)**

6. Al fine di consentire la migliore utilizzazione delle risorse umane in relazione ai rispettivi fabbisogni è attuata la mobilità del personale tra le strutture del consiglio e della giunta. La ricognizione annuale dei posti vacanti e le necessità di personale sono effettuate ed individuate d'intesa tra il consiglio e la giunta. I provvedimenti di trasferimento sono disposti con atto dirigenziale, assunto di concerto tra i responsabili della gestione del personale del consiglio e della giunta.

7. Con provvedimento del segretario generale, il personale regionale in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge presso le strutture del consiglio è inquadrato, con la stessa decorrenza, nei relativi ruoli.

8. Per il codice di comportamento, le responsabilità ed i doveri, e per la formazione e l'aggiornamento del personale del consiglio si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste dalla presente legge per il personale della giunta.

Art. 33*(Sistema organizzativo del consiglio)*

1. Il sistema organizzativo del consiglio è costituito da un'unica struttura dipartimentale denominata segreteria generale del consiglio regionale, da direzioni regionali denominate servizi, da strutture organizzative di base a responsabilità dirigenziale denominate aree e da strutture a responsabilità dirigenziale di supporto agli organismi di cui all'articolo 36, comma 2. Il regolamento di organizzazione può prevedere altre strutture a responsabilità dirigenziale individuate come articolazione delle strutture organizzative di base particolarmente complesse. **(13)**
2. Alla segreteria generale è preposto il segretario generale del consiglio che dirige e coordina le attività delle strutture organizzative consiliari e risponde al Presidente del consiglio ed all'ufficio di presidenza.
3. Ai servizi di cui al comma 1 sono preposti direttori che svolgono la funzione di direzione, coordinamento e verifica degli uffici sottordinati, in ordine al raggiungimento degli obiettivi, garantendo la gestione organica ed integrata di materie omogenee.
4. Alle aree di cui al comma 1 sono preposti dirigenti che svolgono la funzione di direzione, coordinamento e verifica delle attività della struttura e delle eventuali articolazioni interne a responsabilità non dirigenziale, in ordine al raggiungimento degli obiettivi, garantendo la gestione organica di una materia omogenea. **(13a)**
5. L'ufficio di presidenza provvede, con il regolamento di organizzazione previsto dall'articolo 39, all'organizzazione delle competenze della segreteria generale del consiglio e dei servizi e adotta direttive al segretario del consiglio per l'istituzione delle aree, ed ai direttori dei servizi per l'istituzione delle eventuali articolazioni organizzative interne. **(13b)**
6. Nell'ambito del sistema organizzativo di cui al comma 1 e sulla base dei criteri di cui all'articolo 39, comma 1, lettera e), il segretario generale del consiglio, può individuare posizioni dirigenziali individuali con compiti ispettivi, di consulenza, di direzione di programmi e progetti, di studio e ricerca, ovvero con funzioni di staff, finalizzati al perseguimento di determinati obiettivi.
7. L'ufficio di presidenza individua apposite strutture per lo svolgimento delle attività di informazione, comunicazione e gestione del contenzioso del lavoro previste dalla l. 150/2000 e dagli articoli 11 e 12 del decreto legislativo; tali strutture possono essere istituite anche ai sensi dell'articolo 11, comma 6.
8. L'ufficio di presidenza, con il regolamento di organizzazione, procede alla revisione delle strutture organizzative periodicamente, almeno a cadenza triennale. Eventuali modifiche all'assetto organizzativo conseguenti alla revisione delle strutture sono attuate con le medesime procedure di cui al presente articolo.
9. L'ufficio di presidenza e i dirigenti adottano gli atti di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro secondo le rispettive competenze, nel rispetto degli istituti della partecipazione sindacale previsti dalla normativa contrattuale.

Art. 34*(Segretario generale del consiglio)*

1. Il segretario generale del consiglio, sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal Presidente del consiglio e dall'ufficio di presidenza, svolge tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata dei servizi del consiglio ed esercita, altresì, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. In particolare:

- a) cura la preparazione dei lavori consiliari ed assiste il Presidente durante le sedute del consiglio;
- b) assiste l'ufficio di presidenza nell'esercizio delle sue funzioni;
- c) assiste la conferenza dei presidenti di gruppo;
- d) svolge, avvalendosi delle strutture consiliari competenti, il controllo sulla qualità tecnica della produzione normativa;
- e) coordina le funzioni connesse agli aspetti giuridico-normativi delle attività del consiglio;
- f) adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi, secondo la tipologia definita nel regolamento di organizzazione, ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella propria competenza, salvo quelli delegati agli altri dirigenti;
- g) istituisce, sulla base delle direttive deliberate dall'ufficio di presidenza, le aree, individuandone le relative competenze, nonché le posizioni dirigenziali individuali di cui all'articolo 33, comma 6, conferendo i relativi incarichi; **(13c)**
- h) attribuisce ai dirigenti sottordinati gli incarichi e le relative responsabilità di specifici progetti e gestioni;
- i) definisce gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire, assegnando le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie;
- l) provvede, su proposta dei direttori dei servizi, alla individuazione delle articolazioni organizzative a responsabilità dirigenziale interne alle aree ed al conferimento dei relativi incarichi; **(14)**
- m) dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti preposti ai servizi, e, in caso di loro inerzia, esercita il potere sostitutivo, nonché propone, nei loro confronti, nei casi di risultati negativi dell'attività amministrativa o del mancato raggiungimento degli obiettivi, l'adozione delle misure di cui all'articolo 24;
- n) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere, salvo delega ai dirigenti sottordinati;
- o) quale responsabile della gestione del personale del consiglio, assicura alle strutture le risorse umane necessarie allo svolgimento delle funzioni loro attribuite e cura la gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- p) decide sui ricorsi gerarchici contro gli atti ed i provvedimenti non definitivi dei dirigenti sottordinati;
- q) formula proposte ed esprime pareri agli organi di indirizzo politico, nelle materie di sua competenza;
- r) predisponde annualmente per l'ufficio di presidenza una relazione sullo stato dell'amministrazione;
- s) assolve gli altri compiti attribuiti da leggi e regolamenti.

2. Gli atti ed i provvedimenti adottati dal segretario generale del consiglio sono definitivi e

non sono suscettibili di ricorso gerarchico. l'ufficio di presidenza può esercitare il potere di annullamento degli stessi esclusivamente per motivi di legittimità tali da determinare grave pregiudizio per l'interesse pubblico previa diffida a provvedere ed a seguito dell'inutile decorso del termine.

3. Il regolamento di organizzazione, in attuazione dei principi indicati dal presente articolo, individua le specifiche competenze del segretario generale del consiglio.

Art. 35

(Servizi e aree) (14a)

1. I direttori dei servizi, nell'ambito delle proprie competenze individuate dal regolamento di organizzazione, dagli atti di organizzazione, dai provvedimenti di conferimento degli incarichi e dai contratti individuali di lavoro, esercitano, tra l'altro, i seguenti compiti:

- a) curano le attività di competenza del servizio adottando i relativi atti ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- b) dirigono, controllano e coordinano l'attività dei dirigenti delle strutture che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- c) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- d) adottano gli atti relativi all'organizzazione delle aree interne al servizio; **(14b)**
- e) istituiscono, sentito il dirigente dell'area, eventuali articolazioni organizzative, a responsabilità non dirigenziale, interne all'area medesima; **(14c)**
- f) conferiscono, con le modalità previste dai contratti collettivi, gli incarichi di responsabile dell'unità organizzativa di cui alla lettera e);
- g) formulano proposte ed esprimono pareri al segretario generale per la definizione degli atti di competenza dello stesso;
- h) svolgono tutti gli altri compiti ad essi assegnati o delegati dal segretario generale.

2. Il regolamento di organizzazione individua le specifiche competenze dei singoli servizi.

3. I compiti dei dirigenti di area sono disciplinati dal regolamento di organizzazione, dai provvedimenti di cui all'articolo 34, comma 1, lettera g), da quelli di conferimento degli incarichi, nonché dai contratti individuali e sono attribuiti dal direttore del servizio. **(14d)**

3 bis. I dirigenti possono delegare l'emanazione di atti di propria competenza con le modalità ed ai sensi dell'articolo 19. **(15)**

4. Gli atti adottati dai direttori dei servizi e dai dirigenti di area non sono definitivi, salvo che la legge non disponga diversamente o siano emanati dai direttori dei servizi su delega del segretario generale ai sensi dell'articolo 19. **(15a)**

Art. 36

(Strutture amministrative di supporto ad organi di controllo e di garanzia)

1. L'ufficio di presidenza con apposita deliberazione provvede all'istituzione ed

all'organizzazione delle strutture amministrative di supporto ad organi di controllo e di garanzia che, per la natura delle funzioni che svolgono, sono dotati di particolare autonomia.

2. Sono strutture amministrative di supporto ad organi di controllo e di garanzia quelle preposte a:

- a) il Comitato regionale di controllo contabile; **(15a1)**
- b) il difensore civico;
- c) il comitato regionale per le comunicazioni;
- d) altri organismi previsti da leggi regionali.

3. Con la deliberazione di cui al comma 1 l'ufficio di presidenza individua, tra le tipologie previste dall'articolo 33, quella alla quale la struttura di supporto è equiparata, tenuto conto delle caratteristiche dell'attività che la stessa svolge.

4. L'incarico di dirigente delle strutture di cui al comma 1 è conferito dal Presidente del consiglio, previa deliberazione dell'ufficio di presidenza. Il personale è assegnato alle strutture dal segretario generale, su proposta del dirigente delle stesse.

Art. 37

(Strutture di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico)

1. 1. Il Presidente del Consiglio, i componenti dell'Ufficio di presidenza, il presidente del Comitato regionale di controllo contabile, nonché i gruppi consiliari si avvalgono, per l'esercizio delle proprie funzioni, di strutture di diretta collaborazione con compiti di segreteria. Il Presidente del Consiglio si avvale di una ulteriore struttura di diretta collaborazione con compiti di supporto tecnico. **(15a2)**

2. La responsabilità delle strutture di cui al comma 1 è attribuita dall'ufficio di presidenza con contratto individuale a tempo determinato di diritto privato con trattamento economico fondamentale corrispondente a quello di accesso alla qualifica dirigenziale. I dipendenti regionali a cui è conferito uno dei predetti incarichi sono collocati in aspettativa per tutto il periodo dell'incarico. Il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza, di previdenza e dell'anzianità di servizio. **(15a3)**

3. I presidenti delle commissioni consiliari permanenti e speciali si avvalgono di strutture di diretta collaborazione ai cui responsabili non si applica la disposizione di cui al comma 2. **(15a4)**

4. Con il regolamento di organizzazione l'ufficio di presidenza disciplina:

- a) l'organizzazione dell'ufficio di gabinetto del Presidente del consiglio;
- b) le competenze delle strutture di cui al presente articolo;
- c) il limite massimo del personale da assegnare alle strutture di cui al presente articolo scelti tra:
 - 1) dipendenti regionali;
 - 2) dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in posizione di aspettativa, fuori ruolo o comando, secondo i relativi ordinamenti;

- 3) esterni all'amministrazione regionale assunti con contratti a tempo determinato disciplinati dalle norme di diritto privato **(15b)**;
- 4) esperti in possesso di particolari professionalità e specializzazioni per incarichi di collaborazione coordinata e continuativa;
- d) le procedure per l'assegnazione del personale alle strutture di cui al presente articolo;
- e) il trattamento economico accessorio, in assenza di specifica disciplina dettata dai contratti collettivi nazionali e decentrati, da corrispondere mensilmente, a fronte delle responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagiati, al personale cui si applicano i contratti, consistente in un unico emolumento sostitutivo anche dei compensi per lavoro straordinario;
- f) il trattamento economico degli esterni all'amministrazione, assunti con contratto a tempo determinato di diritto privato, in misura corrispondente a quello previsto per i dipendenti pubblici in relazione a mansioni analoghe; tale trattamento può essere integrato con una indennità, definita in sede di contrattazione collettiva integrativa, commisurata alla temporaneità del rapporto ed alle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali;
- g) il trattamento economico degli esperti e consulenti con incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, commisurato alla specifica qualificazione professionale.

5. Al fine di consentire il regolare funzionamento dei gruppi consiliari, nonché di assicurare la stabilità del posto di lavoro al personale dipendente, in sede di regolamento di organizzazione può essere prevista l'assunzione diretta, con contratto di diritto privato del personale dei gruppi consiliari in modo tale da garantire la separazione e distinzione giuridica, di status e di titolarità di rapporto di lavoro tra il suddetto personale e quello dell'amministrazione del consiglio regionale. Il regolamento di organizzazione disciplina, altresì, le modalità di erogazione ai singoli gruppi di un contributo finanziario annuale correlato al numero dei dipendenti ammessi entro un massimale previsto. Nel caso di esercizio della facoltà di cui al presente comma, i gruppi consiliari non possono avvalersi delle strutture di diretta collaborazione di cui al comma 1.

6. Entro novanta giorni dall'elezione del Presidente del consiglio, dei componenti dell'ufficio di presidenza e dei presidenti di commissione, gli incarichi dei responsabili ed il personale assegnato alle rispettive strutture di diretta collaborazione possono essere confermati, revocati, modificati o rinnovati. Decorso tale termine gli incarichi per i quali non si sia provveduto si intendono confermati sino alla loro naturale scadenza, che non può comunque superare quella della legislatura. Le relative procedure sono stabilite con il regolamento di organizzazione. In caso di estinzione di un gruppo consiliare il rapporto di lavoro del personale di cui al comma 4, lettera c), numeri 3) e 4) è risolto di diritto.

7. Le strutture di cui al presente articolo non possono esercitare funzioni amministrative e gestionali, né interferire sulle attività delle strutture organizzative di cui all'articolo 33.

Art. 38

(Conferimento degli incarichi dirigenziali e trattamento economico)

1. L'incarico di segretario generale del consiglio è conferito dal Presidente del consiglio previa deliberazione dell'ufficio di presidenza, con contratto a tempo determinato per la

durata massima di cinque anni e comunque non oltre l'elezione dell'ufficio di presidenza conseguente al rinnovo del consiglio a soggetti appartenenti alla prima fascia del ruolo della dirigenza, dotati di professionalità, capacità ed attitudini adeguate ai compiti da assolvere, secondo quanto stabilito dal regolamento di organizzazione. **(15c)**

2. Il conferimento od il rinnovo dell'incarico di cui al comma 1 viene effettuato entro novanta giorni dall'elezione dell'ufficio di presidenza di cui al comma 1. Fino a tale conferimento o rinnovo s'intende prorogato l'incarico precedentemente conferito.

3. L'incarico di direttore del servizio è conferito dal Presidente del consiglio previa deliberazione dell'ufficio di presidenza, a soggetti appartenenti al ruolo della dirigenza della prima fascia del ruolo della dirigenza del consiglio o, in misura non superiore al cinquanta per cento, a dirigenti della seconda fascia del medesimo ruolo, dotati di professionalità, capacità, ed attitudini adeguate ai compiti da assolvere secondo quanto stabilito nel regolamento di organizzazione ovvero, con contratto a tempo determinato, a persone in possesso delle specifiche qualità professionali richieste al comma 6. **(16)**

4. L'incarico di dirigente di area è conferito dal segretario generale del consiglio a soggetti appartenenti alla seconda fascia del ruolo della dirigenza sulla base della professionalità e delle attitudini richieste dai compiti da assolvere anche in relazione ai risultati conseguiti in incarichi precedenti, tenendo conto della natura e delle caratteristiche degli obiettivi prefissati, nonché dei programmi da realizzare. Al conferimento degli incarichi ed al passaggio ad incarichi diversi non si applica il primo comma dell'articolo 2103, del codice civile in relazione all'equivalenza delle mansioni. **(17)**

5. Gli incarichi di cui ai commi 3 e 4 sono conferiti con contratto a tempo determinato per un periodo non inferiore a due anni e non superiore a sette ed è rinnovabile. Con il contratto individuale sono definite le specifiche competenze, la durata dell'incarico ed il relativo trattamento economico.

6. Gli incarichi dirigenziali di cui ai commi 1, 3 e 4 possono essere conferiti con contratto a tempo determinato, e con le medesime procedure, entro il limite del 30 per cento della dotazione organica dei dirigenti appartenenti alla prima fascia del ruolo e dell'otto per cento della dotazione organica di quelli appartenenti alla seconda fascia, a persone esterne di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali o equiparate, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro. **(18)**

7. Con il conferimento degli incarichi dirigenziali sono individuati tra i direttori dei servizi quelli designati ad esercitare le funzioni vicarie in caso di assenza od impedimento del segretario generale e, tra i dirigenti di area, quelli designati ad esercitare le funzioni vicarie in caso di assenza od impedimento del direttore del servizio. In caso di assenza o impedimento degli altri dirigenti le funzioni vicarie sono esercitate dal direttore del servizio competente. **(18a)**

8. Per gli incarichi di cui ai commi 1 e 3 è stabilito con contratto individuale il trattamento economico fondamentale, che assume come parametro di base i valori economici massimi contemplati dai contratti collettivi per le aree dirigenziali, e il trattamento economico accessorio collegato al livello di responsabilità attribuito con l'incarico di funzione ed ai risultati conseguiti nell'attività amministrativa e di gestione. Per gli incarichi di cui al comma 4 il trattamento economico è stabilito dai contratti collettivi di lavoro. Per gli incarichi a persone esterne di cui al comma 6 il trattamento economico è stabilito nei contratti individuali in analogia a quello definito dal contratto collettivo di lavoro per i dirigenti interni, integrato, ove ritenuto necessario per la temporaneità del rapporto e per le condizioni di mercato relative a specifiche competenze professionali, da una indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, definita in sede di contrattazione collettiva integrativa se riferita ad incarichi di staff, di direzione di strutture organizzative di base o loro eventuali articolazioni.

9. Gli incarichi di cui al comma 6 sono conferiti a dirigenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni previo collocamento in aspettativa secondo l'ordinamento dell'amministrazione di provenienza.

10. Ai sensi dell'articolo 24, comma 3, del decreto legislativo, il trattamento economico remunera tutte le funzioni e i compiti attribuiti ai dirigenti in base alla presente legge, nonché qualsiasi incarico ad essi comunque conferito dall'amministrazione regionale o su designazione della stessa. I compensi dovuti dai terzi sono corrisposti direttamente all'amministrazione regionale e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza così come i compensi spettanti in base a norme speciali.

11. Agli incarichi di cui al presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'articolo 24. (19)

12. I provvedimenti di conferimento e di revoca degli incarichi di cui al presente articolo sono pubblicati sul bollettino ufficiale della Regione.

Art. 39

(Regolamento di organizzazione del consiglio)

1. L'ufficio di presidenza delibera, entro novanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, il regolamento di organizzazione delle strutture del consiglio. Il regolamento determina e disciplina:

- a) l'organizzazione delle strutture del consiglio, ai sensi dell'articolo 33;
- b) le dotazioni organiche dei ruoli del personale e della dirigenza del consiglio rispettivamente articolati per profili professionali od in modo da garantire la specificità tecnica;
- c) l'accesso ai ruoli del personale e della dirigenza del consiglio e le relative modalità e procedure concorsuali;
- d) le modalità di costituzione e tenuta del ruolo della dirigenza del consiglio, nonché quelle per la collocazione della stessa nelle due fasce in cui si articola il ruolo, in analogia a quanto previsto dall'articolo 15;
- e) i criteri per l'individuazione delle posizioni dirigenziali individuali ovvero con funzioni di

- staff, nonché per le eventuali articolazioni organizzative interne agli uffici a responsabilità non dirigenziale di cui all'articolo 33, comma 4;
- f) le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali;
- g) il sistema dei controlli interni;
- h) le responsabilità dei dipendenti ed i relativi procedimenti disciplinari, nonché l'istituzione del collegio arbitrale;
- i) ove non si pervenga alla stipula delle convenzioni di cui agli articoli 11, comma 6 e 25, comma 4, l'istituzione, l'organizzazione, le modalità di esercizio dell'attività delle strutture di cui all'articolo 11, comma 6 e del comitato di cui all'articolo 25;
- l) le strutture di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, nonché quelle di cui all'articolo 37;
- l bis*) la competenza, la responsabilità, la partecipazione al procedimento amministrativo, gli aspetti organizzativi interni connessi allo svolgimento delle conferenze di servizi, l'accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dei principi fondamentali stabiliti dalla l. 241/1990 e successive modifiche, nonché le procedure di autocertificazione e di presentazione dei documenti in attuazione del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445; **(19a)**
- m*) **(20)**;
- n*) ogni altro aspetto in riferimento al decreto legislativo ovvero inerente al sistema organizzativo del consiglio ed al rapporto di lavoro del personale dipendente, per quanto non di competenza dei contratti collettivi, che si rendesse necessario regolamentare per dare completezza alla disciplina gestionale dell'attività regionale.

2. (20a)

Titolo IV Disposizioni finali, transitorie ed abrogative

Capo I Disposizioni finali e transitorie

Art. 40

(Disposizioni previgenti sulle competenze degli organi di governo)

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, le disposizioni previgenti che conferiscono agli organi di governo l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi di cui all'articolo 4, comma 3, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti.

Art. 41*(Differimento dell'efficacia)*

1. Entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono adottati i regolamenti di organizzazione di cui agli articoli 30 e 39. **(20b)**
2. L'efficacia delle disposizioni della presente legge relative alle strutture e al personale della giunta e del consiglio che necessitano dei regolamenti di cui agli articoli 30 e 39, è differita alla data di entrata in vigore dei regolamenti stessi. Fino a tale data si continuano ad applicare le disposizioni vigenti in ogni singola materia.
3. I regolamenti di organizzazione di cui agli articoli 30 e 39 sono modificati con le stesse procedure con le quali sono stati adottati quando le disposizioni modificate non riguardano materie oggetto di contrattazione collettiva. **(21)**

Art. 42*(Disposizioni transitorie)*

1. Agli incarichi dirigenziali conferiti nel corso della presente legislatura non si applica il limite riferito alla prima fascia del ruolo previsto dall'articolo 20, commi 5 e 7. Parimenti agli incarichi dirigenziali conferiti nel corso della presente legislatura non si applica il limite riferito alla prima fascia del ruolo previsto dall'articolo 38, comma 6. **(22)**
2. Nella fase di prima attuazione della presente legge non si applica il limite di cui all'articolo 38, comma 3, relativamente al numero dei dirigenti di seconda fascia che possono ricoprire incarichi di direttore di servizio.
- 2bis.** Nella fase di prima attuazione della presente legge ai dirigenti iscritti al ruolo che abbiano ricoperto l'incarico di direttore di servizio e ai quali non sia stato riattribuito l'incarico in precedenza svolto, può essere conferito un incarico di livello retributivo equivalente al precedente. Ove ciò non sia possibile, per carenza di disponibilità di idonei posti di funzione o per la mancanza di specifiche qualità professionali, al dirigente può essere attribuito un incarico di studio con il mantenimento del precedente trattamento economico. Tali posizioni dirigenziali sono attribuite per un periodo transitorio massimo corrispondente alla durata della legislatura in corso e nei limiti delle disponibilità di bilancio. Le posizioni dirigenziali attribuite ai sensi del presente comma sono in soprannumero rispetto alla dotazione organica del personale dirigente. **(23)**
3. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, i dipartimenti regionali istituiti ai sensi dell'articolo 15 della legge regionale 1° luglio 1996, n. 25 e successive modifiche, presso la giunta ed il consiglio assumono rispettivamente la denominazione di "direzione regionale" e di "servizio", mantenendo le competenze loro attribuite fino alla data di entrata in vigore dei regolamenti di organizzazione di cui agli articoli 30 e 39. Le strutture equiparate agli attuali dipartimenti, istituite ai sensi dell'articolo 15 della l.r. 25/1996 rimangono confermate fino alla data di entrata in vigore dei regolamenti di organizzazione di cui agli articoli 30 e 39.

Capo II
Disposizioni abrogative

Art. 43
(Abrogazioni)

1. Dalla data di entrata in vigore dei regolamenti di organizzazione di cui agli articoli 30 e 39, sono abrogate le disposizioni regionali incompatibili con quelle della presente legge. Sono o restano abrogate le seguenti leggi, fermi restando i diritti già maturati previsti dalle leggi medesime:

- a) 5 maggio 1972, n. 3 Personale in servizio alla Regione per la prima costituzione degli uffici;
- b) 29 maggio 1973, n. 20 Ordinamento degli uffici, stato giuridico e trattamento economico del personale della Regione Lazio;
- c) 29 maggio 1973, n. 21 Modifiche ed integrazioni alla legge regionale concernente l'ordinamento degli uffici, lo stato giuridico e trattamento economico del personale della Regione Lazio;
- d) 16 luglio 1973, n. 28 Modifiche agli articoli 102, 103 e 104 del D.P.R. 27 marzo 1969, n. 130, concernenti requisiti di ammissione ai concorsi pubblici previsti in tali articoli;
- e) 31 luglio 1973, n. 29 Concessione di un acconto mensile sul trattamento economico di cui alle leggi regionali nn. 20 e 21 del 29 maggio 1973 al personale in servizio presso la Regione Lazio;
- f) 10 agosto 1973, n. 30 Interpretazione autentica dell'art. 81 della legge regionale 29 maggio 1973, n. 20, modificata con legge regionale 29 maggio 1973, n. 21;
- g) 18 marzo 1974, n. 19 Regolarizzazione della posizione del personale STEFER e Società Romana Ferrovia del Nord;
- h) 22 luglio 1974, n. 35 Modifiche ed integrazioni alla legge regionale concernente l'ordinamento degli uffici, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale della Regione Lazio;
- i) 17 agosto 1974, n. 42 Acconto sul trattamento economico al personale dipendente cessato dal servizio per qualsiasi causa;
- l) 23 settembre 1974, n. 65 Inquadramento nei ruoli regionali del personale assunto nell'anno scolastico 1973/1974 presso i centri di addestramento professionale nonché di altre categorie di personale già in servizio presso la Regione ed integrazione della legge regionale n. 20 del 29 maggio 1973 e successive modificazioni ed integrazioni;
- m) 23 settembre 1974, n. 66 Interpretazione autentica dell'art. 1 della legge regionale n. 19 del 18 marzo 1974;
- n) 3 giugno 1975, n. 41 Inquadramento nei ruoli organici regionali del personale trasferito dagli enti pubblici edilizi soppressi;
- o) 9 giugno 1975, n. 46 Regolamentazione dell'esercizio delle funzioni e mansioni di carattere tecnico e professionale;
- p) 11 settembre 1976, n. 47 Specificazione nell'ambito della qualifica funzionale di assistente di particolari mansioni e determinazione dei contingenti numerici del personale da adibire a dette mansioni;

- q) 23 dicembre 1976, n. 65 Norme per l'inquadramento nei ruoli regionali del personale del soppresso ente Gioventù italiana trasferito ai sensi della legge 18 novembre 1975, n. 764 nonché del personale già dipendente dai consorzi provinciali per l'istruzione tecnica trasferito ai sensi della legge regionale 9 giugno 1975, n. 58 e degli insegnanti elementari di ruolo che abbiano presentato l'istanza di cui all'art. 25 della legge regionale 6 settembre 1975, n. 77;
- r) 25 marzo 1977, n. 14 Miglioramenti economici in attesa dell'applicazione dell'accordo contrattuale nazionale dei dipendenti regionali;
- s) 20 maggio 1977, n. 16 Istituzione di servizi di trasporto per il personale della Regione Lazio;
- t) 31 ottobre 1977, n. 41 Norme di perequazione e di revisione dell'inquadramento del personale nei ruoli regionali con integrazione della legge regionale 29 maggio 1973, n. 20;
- u) 24 gennaio 1979, n. 5 Interventi per lo svolgimento di attività socio-ricreative ed assistenziali a favore del personale regionale;
- v) 5 febbraio 1979, n. 11 Ordinamento delle strutture regionali. Organico e profili professionali. Modifiche alla legge regionale 29 maggio 1973, n. 20;
- z) 9 febbraio 1979, n. 14 Istituzione del servizio di mensa per i dipendenti regionali;
- aa) 8 maggio 1979, n. 40 Miglioramenti economici previsti dall'accordo nazionale per il contratto dei dipendenti regionali;
- bb) 3 settembre 1979, n. 59 Norme di integrazione della legge regionale 29 maggio 1973, n. 20, a favore del personale degli ex enti pubblici ENALC - INIASA trasferiti alla Regione Lazio a norma del decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 1972, n. 10;
- cc) 3 settembre 1979, n. 61 Norme per l'inquadramento del personale dei disciolti enti comunali di assistenza, patronati scolastici e consorzi provinciali dei patronati scolastici;
- dd) 3 settembre 1979, n. 64 Norme per l'inquadramento nei ruoli del personale della soppressa Opera Nazionale per la Protezione della Maternità e dell'Infanzia – O.N.M.I. – e conseguente modifica della dotazione organica di cui all'articolo 14 della L.R. n. 11 del 5 febbraio 1979;
- ee) 4 settembre 1979, n. 67 Omogeneizzazione del trattamento di previdenza del personale regionale;
- ff) 14 novembre 1979, n. 85 Concessione al personale regionale di una somma “una tantum”;
- gg) 17 novembre 1979, n. 86 Istituzione del ruolo del personale della formazione professionale della Regione Lazio;
- hh) 19 gennaio 1980, n. 2 Disciplina del lavoro straordinario;
- ii) 19 gennaio 1980, n. 4 Modifiche alla legge regionale 31 ottobre 1977, n. 41 Norme di perequazione e di revisione dell'inquadramento del personale nei ruoli regionali con integrazione della legge regionale 29 maggio 1973, n. 20;
- ll) 19 gennaio 1980, n. 5 Trattamento economico di missione;
- mm) 24 marzo 1980, n. 18 Norme per il recepimento dell'accordo relativo al personale delle Regioni a statuto ordinario;
- nn) 20 maggio 1980, n. 36 Riconoscimento di infermità dipendente da causa di servizio e liquidazione dell'equo indennizzo;
- oo) 6 giugno 1980, n. 54 Interpretazione autentica dell'articolo 81- bis della legge regionale 29 maggio 1973, n. 20 e della allegata tabella “B”, quale introdotti con l'articolo 3 della legge regionale 31 ottobre 1977, n. 41;
- pp) 14 giugno 1980, n. 56 Acconti al personale regionale sul trattamento economico derivante dal rinnovo contrattuale relativo al triennio 1979/81;
- qq) 17 giugno 1980, n. 66 Norme per la determinazione dell'anzianità pregressa del personale proveniente dai centri di assistenza tecnico-agricola trasferito alla Regione con decreto CIPE

- Comitato interministeriale per la programmazione economica - del 15 marzo 1973, nonché del personale del disciolto Istituto nazionale case impiegati dello Stato – INCIS;
- rr)* 19 luglio 1980, n. 68 Disposizioni sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente dagli enti provinciali per il turismo e delle aziende autonome di soggiorno e turismo;
- ss)* 17 gennaio 1981, n. 3 Norme per il recepimento del secondo accordo relativo al personale delle regioni a statuto ordinario;
- tt)* 17 gennaio 1981, n. 6 Disposizioni di attuazione dell'articolo 41 e della tabella “A” della legge regionale 24 marzo 1980, n. 18;
- uu)* 21 dicembre 1981, n. 33 Integrazione alle leggi regionali 21 ottobre 1977, n. 40, 31 ottobre 1977, n. 41 e 19 gennaio 1980, n. 5. Norme di inquadramento del personale contemplato dalla legge regionale 20 agosto 1979, n. 57, di quello vincitore dei concorsi interni di cui agli articoli 87 e 88 della legge regionale 29 maggio 1973, n. 20, nonché di quello vincitore di concorsi pubblici;
- vv)* 29 aprile 1982, n. 17 Disposizioni temporanee per l'affidamento di funzioni di coordinamento al personale comandato ai sensi delle leggi 17 agosto 1974, n. 386, 29 giugno 1977, n. 349 e 23 dicembre 1978, n. 833 e al personale messo a disposizione ai sensi del DPR 24 luglio 1977, n. 616 e della legge 21 ottobre 1978, n. 641;
- zz)* 8 maggio 1982, n. 19 Modifica della legge regionale approvata nella seduta del 7 aprile 1982 concernente: "Disposizioni temporanee per l'affidamento di funzioni di coordinamento al personale comandato ai sensi delle leggi 17 agosto 1974, n. 386, 29 giugno 1977, n.349, 23 dicembre 1978, n. 833, ed al personale messo a disposizione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616 e della legge 21 ottobre 1978, n. 641";
- aaa)* 15 gennaio 1983, n. 2 Inquadramento nei ruoli regionali del personale comandato ai sensi delle leggi 17 aprile 1974, n. 386, 29 giugno 1977, n. 349, 23 dicembre 1978, n. 833, del personale messo a disposizione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616 e del personale di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761;
- bbb)* 7 marzo 1983, n. 13 Inquadramento del personale in servizio presso l'istituto di osservazione maschile “Casal del Marmo”;
- ccc)* 13 giugno 1983, n. 36 Nuovi criteri per la determinazione dell'equo indennizzo;
- ddd)* 31 agosto 1983, n. 56 Determinazione e liquidazione acconto sul trattamento economico derivante dall'applicazione della disciplina contenuta nell' accordo relativo ai dipendenti delle regioni e degli enti pubblici non economici da esse dipendenti;
- eee)* 28 gennaio 1984, n. 7 Contratto di lavoro 1983/1985 dei dipendenti regionali. Secondo acconto;
- fff)* 11 gennaio 1985, n. 6 Modifiche dell'ordinamento e del trattamento economico del personale. Approvazione ai sensi dell'articolo 10, ultimo comma, della legge 29 marzo 1983, n. 93 “Legge quadro sul pubblico impiego” della disciplina contenuta nell'accordo relativo ai dipendenti delle Regioni e degli enti pubblici non economici da esse dipendenti;
- ggg)* 17 marzo 1986, n. 12 Riapertura dei termini previsti dalla legge regionale 4 settembre 1979, n. 67 concernente “Omogeneizzazione del trattamento di previdenza del personale regionale”;
- hhh)* 23 agosto 1986, n. 26 Tutela della maternità;
- iii)* 23 agosto 1986, n. 27 Istituzione del profilo professionale di messo motorizzato;
- lll)* 6 luglio 1987, n. 39 Modalità per il completamento della dotazione organica della seconda qualifica funzionale dirigenziale nella fase di prima attuazione dell'accordo del 29 aprile 1983 concernente il personale delle Regioni;

- mmm*) 22 febbraio 1988, n. 10 Norma transitoria della legge regionale 19 gennaio 1980, n. 2 concernente "Disciplina del lavoro straordinario";
- nnn*) 25 marzo 1988, n. 15 Reinquadramento del personale già inquadrato alla Regione con leggi regionali n. 2 e n. 3 del 15 gennaio 1983;
- ooo*) 21 aprile 1988, n. 24 Approvazione della disciplina contenuta nell'accordo relativo ai dipendenti delle regioni e degli enti pubblici non economici da esse dipendenti relativo al triennio 1.1.1985 – 31.12.1987;
- ppp*) 16 novembre 1988, n. 73 Personale messo a disposizione della Regione Lazio ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 ottobre 1978;
- qqq*) 10 aprile 1989, n. 21 Valutazione dell'onere a carico della Regione dei servizi resi ad enti pubblici ricongiungibili ai fini previdenziali, ai sensi dell'art. 2 della legge 7 febbraio 1979, n. 29;
- rrr*) 9 giugno 1989, n. 36 Reinquadramento del personale regionale proveniente da enti ospedalieri disciolti di cui alla legge regionale 20 agosto 1979, n. 57;
- sss*) 16 novembre 1989, n. 65 Interpretazione dell'articolo 14, lettera i) della legge regionale 24 marzo 1980, n. 18, avente per oggetto norme per il recepimento dell'accordo relativo al personale delle Regioni a statuto ordinario;
- ttt*) 13 gennaio 1990, n. 4 Recepimento delle norme contenute nell'accordo intercompartimentale relativo al triennio 1988-1990 approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395;
- uuu*) 5 marzo 1990, n. 23 Disciplina provvisoria del rapporto di lavoro dei dipendenti della ex Cassa per il Mezzogiorno trasferiti alla Regione Lazio con decreto ministeriale 4 agosto 1983, n. 13293;
- vvv*) 15 marzo 1990, n. 31 Modifiche alla dotazione organica del ruolo del personale degli uffici regionali e norme per la copertura dei posti vacanti. Modifiche alla normativa che disciplina il comando;
- zzz*) 23 marzo 1990, n. 33 Definizione delle situazioni determinate dall'art. 51 della legge regionale 29 maggio 1973, n. 20;
- aaaa*) 5 maggio 1990, n. 41 Approvazione della disciplina contenuta nell'accordo per il triennio 1988-90 riguardante il personale dipendente dalle regioni a statuto ordinario, dagli enti pubblici non economici da esse dipendenti, dagli istituti autonomi per le case popolari, dai consorzi regionali degli istituti stessi nonché dai consorzi e dai nuclei per le aree di sviluppo industriale;
- bbbb*) 2 aprile 1991, n. 13 Disposizioni per l'accesso alla seconda qualifica funzionale dirigenziale e per garantire la continuità delle funzioni dirigenziali apicali;
- cccc*) 19 aprile 1991, n. 18 Disciplina transitoria per la copertura dei posti di VIII qualifica funzionale;
- dddd*) 22 luglio 1991, n. 29 Modificazioni alle dotazioni organiche della III, IV e V qualifica funzionale del ruolo del personale degli uffici regionali;
- eeee*) 17 gennaio 1992, n. 4 Disposizioni in ordine all'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 12 della legge 2 aprile 1968, n. 482;
- ffff*) 17 febbraio 1992, n. 9 Deroga alla legge regionale 29 agosto 1991, n. 40, concernente: "Composizione delle commissioni per l'accesso all'impiego regionale e snellimento delle procedure concorsuali";
- gggg*) 17 febbraio 1992, n. 12 Omogeneizzazione del trattamento di previdenza del personale regionale;
- hhhh*) 19 febbraio 1992, n. 16 Modificazioni alle dotazioni organiche della terza e quarta

qualifica funzionale del ruolo del personale degli uffici regionali;

iiii) 22 febbraio 1992, n. 20 Trattamento di missione e di trasferimento del personale di ruolo e non di ruolo della Regione Lazio e degli enti da essa dipendenti;

llll) 28 marzo 1992, n. 28 Estensione ai dipendenti regionali inquadrati nelle qualifiche dirigenziali delle disposizioni di cui al decreto legge 27 dicembre 1989, n. 413, convertito con modifiche nella legge 28 febbraio 1990, n. 37, articolo 1, comma quarto-quinquies;

mmmm) 9 febbraio 1993, n. 15 Adeguamento dell'organico regionale per l'applicazione dei regolamenti CEE;

nnnn) 9 settembre 1993, n. 43 Interpretazione autentica e modifiche della legge regionale 10 aprile 1989, n. 21, concernente: "Valutazione dell'onere a carico della Regione dei servizi resi ad enti pubblici ricongiungibili ai fini previdenziali, ai sensi dello articolo 2 della legge 7 febbraio 1979, n. 29.";

oooo) **(24)**;

pppp) 5 aprile 1994, n. 5 Disposizioni per l'attuazione dell'art. 38 della legge regionale 5 maggio 1990, n. 41;

qqqq) 30 dicembre 1994, n. 68 Istituzione del profilo di assistente sociale nell'ambito della VII qualifica funzionale;

rrrr) 3 gennaio 1996, n. 1 Modifica dell'articolo 25 della legge regionale 11 gennaio 1985 n. 6 e dell'articolo 8 della legge regionale 12 settembre 1994 n. 39;

ssss) 3 gennaio 1996, n. 2 Integrazione dell'articolo 19 della legge regionale 24 marzo 1980, n. 18, concernente: "Norme per il recepimento dell'accordo relativo al personale delle Regioni a Statuto ordinario", così come sostituito dall'articolo 27 della legge regionale 21 aprile 1988, n. 24";

tttt) 25 giugno 1996, n. 23 Norme per l'inquadramento del personale dei disciolti consorzi di bonifica di cui all'articolo 15 legge regionale 21 gennaio 1984, n. 4;

uuuu) 1 luglio 1996, n. 25 Norme sulla dirigenza e sull'organizzazione regionale;

vvvv) 25 luglio 1996, n. 27 Norme per le nomine e le designazioni di competenza della giunta regionale e per l'autorizzazione a dipendenti regionali all'esercizio di incarichi conferiti da altre amministrazioni pubbliche ovvero da enti o soggetti privati;

zzzz) 13 dicembre 1996, n. 53 Norme per l'inquadramento del personale trasferito dalla Cassa per il Mezzogiorno a norma dell'articolo 147 del Testo Unico 6 marzo 1978, n. 218;

aaaaa) 22 maggio 1997, n. 11 "Disposizioni per la redazione del bilancio di previsione della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 1997" limitatamente agli articoli 12, 65 e 66;

bbbbb) 22 maggio 1997, n. 12 "Bilancio di previsione della Regione Lazio per l'anno finanziario 1997" limitatamente all'articolo 9;

ccccc) 20 ottobre 1997, n. 33 Modifiche della legge regionale 10 aprile 1989, n. 21: "Valutazioni dell'onere a carico della Regione dei servizi resi ad enti pubblici ricongiungibili ai fini previdenziali, ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 febbraio 1979, n. 29.";

ddddd) 12 gennaio 1998, n. 1 Norme sul comando e inquadramento del personale comandato;

eeeee) 11 febbraio 1998, n. 6 Misure straordinarie in materia di personale regionale e modifica alla legge regionale 1 luglio 1996, n. 25;

fffff) 18 maggio 1998, n. 15 "Bilancio di previsione della Regione Lazio per l'anno finanziario 1998" limitatamente agli articoli 15 e 53;

ggggg) 7 giugno 1999, n. 6 "Disposizioni finanziarie per la redazione del bilancio di previsione della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 1999" limitatamente all'articolo 15;

hhhhh) 9 dicembre 1999, n. 37 "Variazione al bilancio di previsione della Regione Lazio per

l'esercizio finanziario 1999" limitamente agli articoli 14 e 33;

iiii) 4 settembre 2000, n. 29 Disposizioni in materia di gruppi consiliari di modifica alle leggi regionali 23 luglio 1983, n. 55, 2 maggio 1995, n. 19, 18 marzo 1996, n. 10, 1 luglio 1996, n. 25 limitatamente agli articoli 2, 3 e 4;

llll) 12 gennaio 2001, n. 2 "Assestamento del bilancio di previsione della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 2000" limitatamente agli articoli 10 e 18;

mmmm) 21 febbraio 2001, n. 6 Modifiche ed integrazioni all'articolo 13, comma 4, della legge regionale 1° luglio 1996, n. 25;

nnnn) 10 maggio 2001, n. 10 "Disposizioni finanziarie per la redazione del bilancio della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 2001" limitatamente agli articoli 52, 54, 55 e 59;

oooo) 6 settembre 2001, n. 24 "Assestamento del bilancio di previsione della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 2001" limitatamente agli articoli 25 e 26.

2. Con effetto dalla data di costituzione dell'ASAP di cui all'articolo 27, è abrogata la legge regionale 3 gennaio 1989, n. 1. **(25)**

Art. 44

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Lazio.

Note:

(1) Pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione Lazio 9 marzo 2002 n. 7 S. O. n. 9

(2) Articolo inserito dall'articolo 1, comma 1, della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(2.1) Articolo sostituito dall'articolo 18 della legge regionale 28 aprile 2006, n. 4

(2a) Comma modificato dall'articolo 20, comma 8, lettera a), numero 1) della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(2b) Comma modificato dall'articolo 20, comma 8, lettera a), numero 2) della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(3) Comma sostituito dall'articolo 2, comma 1, della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(3a) Alinea modificata dall'articolo 20, comma 8, lettera b) della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(3b) Comma modificato dall'articolo 20, comma 8, lettera c), numero 1) della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(3c) Comma modificato dall'articolo 20, comma 8, lettera c), numero 2) della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(3d) Comma modificato dall'articolo 20, comma 8, lettera c), numero 3) della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(3e) Comma modificato dall'articolo 20, comma 8, lettera d) della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(4) Lettera modificata dall'articolo 3, comma 1, della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(4a) Alinea modificata dall'articolo 20, comma 8, lettera e) della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(5) Comma aggiunto dall'articolo 4, comma 1, della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(6) Rubrica modificata dall'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(7) Comma aggiunto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(8) Comma modificato dall'articolo 6, comma 1, lettera a), della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(9) Comma modificato dall'articolo 6, comma 1, lettera b), della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(10) Comma modificato dall'articolo 6, comma 1, lettera c), della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(11) Comma modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(11a) Comma aggiunto dall'articolo 28, comma 1 della legge regionale 6 febbraio 2003, n. 2

(11a1) Alinea modificata dall'articolo 20, comma 8, lettera f), numero 1 della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(11b) Lettera inserita dall'articolo 7 della legge regionale 22 luglio 2002, n. 22

(12) Lettera abrogata dall'articolo 18 della legge regionale 16 aprile 2002, n. 8

(12a) Comma abrogato dall'articolo 20, comma 8, lettera f), numero 2 della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(12a1) Comma inserito dall'articolo 27, comma 1 della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(13) Comma modificato dall'articolo 8, comma 1 della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27 e poi dall'articolo 44, comma 1, lettera a), numero 1) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(13a) Comma modificato dall'articolo 44, comma 1, lettera a), numero 2) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(13b) Comma modificato dall'articolo 44, comma 1, lettera a), numero 3) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(13c) Lettera modificata dall'articolo 44, comma 1, lettera b), numero 1) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(14) Lettera modificata dall'articolo 9, comma 1, della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27 e poi dall'articolo 44, comma 1, lettera b), numero 2) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(14a) Rubrica sostituita dall'articolo 44, comma 1, lettera c), numero 1) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(14b) Lettera modificata dall'articolo 44, comma 1, lettera c), numero 2) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(14c) Lettera modificata dall'articolo 44, comma 1, lettera c), numero 3) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(14d) Comma modificato dall'articolo 44, comma 1, lettera c), numero 4) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(15) comma inserito dall'articolo 10, comma 1, della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(15a) Comma modificato dall'articolo 44, comma 1, lettera c), numero 5) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(15a1) Lettera modificata dall'articolo 1, comma 1, lettera h) della legge regionale 23 novembre 2006, n. 16

(15a2) Comma sostituito dall'articolo 11, comma 1, lettera a) della legge regionale 15 settembre 2005, n. 16

(15a3) Comma modificato dall'articolo 11, comma 1, lettera b) della legge regionale 15 settembre 2005, n. 16

(15a4) Comma sostituito dall'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale 15 settembre 2005, n. 16

(15b) Numero soppresso dalla data di stipula della convenzione di cui all'articolo 31, comma 5 della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(15c) Per gli incarichi conferiti nel corso della VIII legislatura vedi la disposizione di cui all'articolo 186, comma 4 della legge regionale 28 aprile 2006, n. 4

(16) Comma modificato dall'articolo 11, comma 1, lettera a) della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(17) Comma modificato dall'articolo 11, comma 1, lettera b) della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27 e poi modificato dall'articolo 44, comma 1, lettera d), numero 1) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(18) Comma modificato dall'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27 e da ultimo dall'articolo 186, comma 5 della legge regionale 28 aprile 2006, n. 4

(18a) Comma modificato dall'articolo 44, comma 1, lettera d), numero 2) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(19) Comma sostituito dall'articolo 11, comma 1, lettera d) della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(19a) Lettera inserita dall'articolo 8 della legge regionale 22 luglio 2002, n. 22

(20) Lettera abrogata dall'articolo 18 della legge regionale 16 aprile 2002, n. 8

(20a) Comma abrogato dall'articolo 44, comma 1, lettera e) della legge regionale 11 settembre 2003, n. 29

(20b) Comma modificato dall'articolo 20, comma 8, lettera g) della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(21) Comma modificato dall'articolo 12, comma 1, della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(22) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, della legge regionale 30 luglio 2002, n. 27

(23) Comma inserito dall'articolo 28, comma 1 della legge regionale 27 febbraio 2004, n. 2

(24) Lettera abrogata dall'articolo 18 della legge regionale 16 aprile 2002, n. 8; questa abrogazione comporta la reviviscenza della l.r. 57/1993.

(25) Comma modificato dall'articolo 28, comma 2 della legge regionale 6 febbraio 2003, n. 2

CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE^{1 2}

(Approvato con deliberazione dell'ufficio di presidenza 29 gennaio 2003, n. 3)

TESTO VIGENTE

**Il testo qui riportato, coordinato con le modifiche successivamente apportate,
non ha valore legale ed è stato redatto al solo fine di facilitarne la lettura.**

¹ Pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Lazio n. 6 del 28 febbraio 2003, S.O. n. 5.

² La deliberazione dell'Ufficio di presidenza 15 ottobre 2003 n. 354, ha previsto che in tutto il Regolamento la denominazione "ufficio" delle strutture organizzative di base a responsabilità dirigenziale è sostituita dalla parola "area".

Sommario

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI
CAPO I	PRINCIPI
Art. 1	<i>Oggetto</i>
Art. 2	<i>Ripartizione dell'attività amministrativa</i>
TITOLO II	STRUTTURE DI DIRETTA COLLABORAZIONE
CAPO I	PRINCIPI GENERALI
Art. 3	<i>Strutture</i>
CAPO II	UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
Art. 4	<i>Funzioni</i>
Art. 5	<i>Capo di gabinetto</i>
Art. 6	<i>Trattamento economico</i>
CAPO III	SEGRETERIE
Art. 7	<i>Strutture di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio</i>
Art. 8	<i>Struttura di diretta collaborazione dei componenti dell'Ufficio di presidenza</i>
Art. 9	<i>Struttura di diretta collaborazione dei Presidenti delle commissioni permanenti e speciali e del Presidente del Comitato regionale di controllo contabile¹</i>
Art. 10	<i>Personale regionale ed esterno²</i>

¹ Rubrica modificata dal numero 1) della lettera a) del dispositivo della deliberazione 30 giugno 2005, n. 280;

² Rubrica così modificata dal punto 1, lettera e), numero 1) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza del 5 maggio 2004. n. 24

Art. 11	<i>Collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato</i>
Art. 12	<i>Cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato</i>
CAPO IV	GRUPPI CONSILIARI
Art. 13	<i>Personale</i>
Art. 14	<i>Assunzione diretta di personale</i>
TITOLO III	STRUTTURE ORGANIZZATIVE
CAPO I	ORGANIZZAZIONE E DISCIPLINA DELLE STRUTTURE
Art. 15	<i>Strutture</i>
Art. 16	<i>Definizione e criteri per l'istituzione delle sezioni</i>
TITOLO IV	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
CAPO I	ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO
Art. 17	<i>Principi generali</i>
Art. 18	<i>La valutazione ed il controllo strategico</i>
Art. 19	<i>Controllo di gestione</i>
Art. 20	<i>Il controllo di regolarità amministrativa e contabile</i>
Art. 21	<i>Controllo di regolarità amministrativa e controllo collaborativo</i>
Art. 22	<i>Valutazione del personale con qualifica dirigenziale</i>
CAPO II	ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
Art. 23	<i>Finalità</i>
Art. 24	<i>Forme, strumenti e prodotti</i>
Art. 25	<i>Struttura di coordinamento</i>

TITOLO V	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
CAPO I	DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 26	<i>Criteria</i>
Art. 27	<i>Principio di partecipazione</i>
Art. 28	<i>Principio di promozione delle professionalità</i>
Art. 29	<i>Costituzione dei gruppi di lavoro</i>
CAPO II	DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E CONTRATTUALE
SEZIONE I	Tipologie e procedure di adozione degli atti
Art. 30	<i>Atti degli organi preposti all'indirizzo politico-amministrativo</i>
Art. 31	<i>Atti dirigenziali di gestione</i>
Art. 32	<i>Determinazioni dirigenziali</i>
Art. 33	<i>Atti di organizzazione</i>
Art. 34	<i>Conflitti di competenza</i>
SEZIONE II	Disciplina del procedimento amministrativo
Art. 35	<i>Oggetto ed ambito di applicazione</i>
Art. 36	<i>Individuazione del responsabile del procedimento</i>
Art. 37	<i>Funzioni del responsabile del procedimento</i>
Art. 38	<i>Comunicazione agli interessati e provvedimenti cautelari</i>
Art. 39	<i>Modalità della comunicazione</i>
Art. 40	<i>Omissione della comunicazione</i>
Art. 41	<i>Intervento nel procedimento</i>
Art. 42	<i>Modalità di intervento</i>

Art. 43	<i>Accordi con gli interessati</i>
Art. 44	<i>Istruttoria pubblica</i>
Art. 45	<i>Conferenze di servizi</i>
Art. 46	<i>Individuazione del rappresentante regionale nelle conferenze di servizi indette da altre amministrazioni</i>
Art. 47	<i>Conferenza di servizi interna</i>
SEZIONE III	Semplificazione della documentazione amministrativa
Art. 48	<i>Procedure di autocertificazione</i>
Art. 49	<i>Copie autentiche e modalità alternative all'autenticazione</i>
Art. 50	<i>Invio e sottoscrizione delle istanze</i>
Art. 51	<i>Certificati</i>
Art. 52	<i>Accertamenti d'ufficio</i>
Art. 53	<i>Documentazione mediante esibizione</i>
Art. 54	<i>Dichiarazioni sostitutive</i>
Art. 55	<i>Responsabilità</i>
Art. 56	<i>Assenza di responsabilità</i>
Art. 57	<i>Disposizioni</i>
SEZIONE IV	Attività contrattuale
Art. 58	<i>Disciplina</i>
SEZIONE V	Sponsorizzazioni, collaborazioni e convenzioni
Art. 59	<i>Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, convenzioni e contributi dell'utenza</i>
Art. 60	<i>Prestazioni a carattere generale.</i>
Art. 61	<i>Ulteriori prestazioni.</i>
Art. 62	<i>Aggiornamento e revisione dei contributi.</i>
CAPO III	FORMAZIONE, ARCHIVIAZIONE E TRASMISSIONE DI DOCUMENTI CON STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI
Art. 63	<i>Oggetto</i>

CAPO IV	AMBIENTE E CONDIZIONI DI LAVORO
Art. 64	<i>Campo di applicazione</i>
Art. 65	<i>Datore di lavoro e altri soggetti</i>
Art. 66	<i>Documento sulla valutazione dei rischi</i>
Art. 67	<i>Servizio di prevenzione e protezione e relativo responsabile</i>
Art. 68	<i>Medico competente</i>
Art. 69	<i>Pronto soccorso</i>
Art. 70	<i>Rappresentante per la sicurezza</i>
Art. 71	<i>Informazione e formazione dei dipendenti</i>
Art. 72	<i>Prevenzione incendi</i>
Art. 73	<i>Esperti e consulenti</i>
Art. 74	<i>Banca dati sulla prevenzione e la protezione dei dipendenti</i>

TITOLO VI ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA

CAPO I	DISCIPLINA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI
Art. 75	<i>Compiti del segretario generale</i>
Art. 76	<i>Compiti dei direttori generali dei servizi³</i>
Art. 77	<i>Compiti dei dirigenti di area</i>
Art. 78	<i>Compiti dei dirigenti titolari di posizioni individuali</i>
Art. 79	<i>Responsabilità dei dirigenti</i>
Art. 80	<i>Conferimento degli incarichi dirigenziali</i>
Art. 81	<i>Cambiamenti organizzativi⁴</i>

³ Rubrica così modificata dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 8 febbraio 2005 n. 9

- Art. 82** *Funzioni vicarie*
- Art. 83** *Risoluzione, recesso e revoca*
- Art. 84** *Delega di attribuzioni*
- Art. 85** *Definitività , inerzia o ritardo degli atti dei dirigenti*
- Art. 86** *Ricorso in opposizione, ricorso gerarchico e ricorso straordinario*

CAPO II RUOLO DELLA DIRIGENZA – MODALITÀ DI COSTITUZIONE E TENUTA

- Art. 87** *Istituzione del ruolo*
- Art. 88** *Consistenza della dotazione organica del personale con qualifica dirigenziale*
- Art. 89** *Responsabile del ruolo*
- Art. 90** *Criteri e modalità per la tenuta del ruolo*
- Art. 91** *Tenuta della banca dati informatica*
- Art. 92** *Inserimento nel ruolo*
- Art. 93** *Istituzione, criteri e modalità di iscrizione di specifiche professionalità in distinte sezioni*
- Art. 94** *Inserimento in sezioni speciali del ruolo*
- Art. 95** *Dirigenti privi d'incarico*

CAPO III TRATTAMENTO ECONOMICO, DI PREVIDENZA, DI ASSISTENZA E DI QUIESCENZA DEI DIRIGENTI

- Art. 96** *Trattamento economico*
- Art. 97** *Onnicomprensività del trattamento economico*
- Art. 98** *Trattamento di previdenza, assistenza e quiescenza*

⁴ Rubrica modificata dal punto 1 della deliberazione dell'ufficio di presidenza n. 299 del 21 ottobre 2004

CAPO IV	ACCESSO ALLA DIRIGENZA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE
SEZIONE I	Accesso alla dirigenza
Art. 99	<i>Ambito di applicazione</i>
Art. 100	<i>Accesso alla dirigenza</i>
Art. 101	<i>Commissioni esaminatrici</i>
SEZIONE II	Modalità di svolgimento delle procedure
Art. 102	<i>Modalità di svolgimento della procedura selettiva</i>
Art. 103	<i>Prove preselettive</i>
Art. 104	<i>Ciclo di attività formative per l'accesso alla dirigenza</i>
Art. 105	<i>Disposizione di rinvio</i>
CAPO V	CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE
Art. 106	<i>Ambito di applicazione</i>
Art. 107	<i>Requisiti generali e specifici</i>
Art. 108	<i>Procedura di conferimento degli incarichi di segretario generale e di direttore di servizio a dirigenti del Consiglio regionale</i>
Art. 109	<i>Procedura di conferimento degli altri incarichi dirigenziali a dirigenti del Consiglio regionale</i>
Art. 110	<i>Carenza di professionalità interne all'amministrazione</i>
Art. 111	<i>Procedura di conferimento degli incarichi a soggetti esterni⁵</i>
Art. 112	<i>Conferimento degli incarichi</i>
CAPO VI	STRUMENTI DI GARANZIA E DI VALUTAZIONE
SEZIONE I	Comitato dei garanti

⁵ Rubrica modificata dal punto 1, lettera o), numero 1) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 5 maggio 2004 n. 24

Art. 113	<i>Istituzione</i>
Art. 114	<i>Composizione</i>
Art. 115	<i>Procedimento di garanzia</i>
SEZIONE II	Assegnazione degli obiettivi - Sistema di valutazione dei dirigenti
Art. 116	<i>Principi generali</i>
Art. 117	<i>Assegnazione degli obiettivi e delle risorse. Procedura</i>
Art. 118	<i>Procedure e modalità di valutazione</i>
Art. 119	<i>Retribuzione di risultato</i>
CAPO VII	DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIRIGENTI
Art. 120	<i>Rinvio al contratto collettivo di lavoro</i>
Art. 121	<i>Contratto individuale</i>
Art. 122	<i>Codice di comportamento</i>
Art. 123	<i>Orario di lavoro</i>
Art. 124	<i>Ferie</i>
Art. 125	<i>Buoni pasto</i>
Art. 126	<i>Risoluzione consensuale del rapporto di lavoro</i>
Art. 127	<i>Copertura assicurativa e patrocinio legale</i>
Art. 128	<i>Disposizioni applicabili ai dirigenti</i>
Art. 129	<i>Mantenimento in servizio</i>
Art. 130	<i>Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato</i>
TITOLO VII	ORDINAMENTO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
CAPO I	DOTAZIONE ORGANICA E PROFILI PROFESSIONALI
Art. 131	<i>Ruolo del personale del consiglio regionale</i>
Art. 132	<i>Individuazione dei fabbisogni e programmazione triennale</i>

Art. 133	<i>Fascicolo personale e stato di servizio</i>
CAPO II	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
SEZIONE I	Disposizioni generali
Art. 134	<i>Requisiti generali</i>
Art. 135	<i>Titoli di studio</i>
SEZIONE II	Accesso dall'esterno
Art. 136	<i>Modalità di accesso</i>
Art. 137	<i>Bando di concorso</i>
Art. 138	<i>Presentazione delle domande di ammissione</i>
Art. 139	<i>Categorie riservatarie e preferenze</i>
Art. 140	<i>Svolgimento delle prove</i>
Art. 141	<i>Concorso per esame</i>
Art. 142	<i>Concorso per titoli ed esami</i>
Art. 143	<i>Commissioni esaminatrici</i>
Art. 144	<i>Cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice</i>
Art. 145	<i>Adempimenti della commissione</i>
Art. 146	<i>Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali</i>
Art. 147	<i>Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte</i>
Art. 148	<i>Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte</i>
Art. 149	<i>Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie</i>
Art. 150	<i>Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina</i>
Art. 151	<i>Assunzioni in servizio</i>
Art. 152	<i>Compensi</i>
Art. 153	<i>Assunzione particolari profili</i>

Art. 154	<i>Posti disponibili</i>
Art. 155	<i>Validità delle graduatorie dei concorsi e conferimento dei posti disponibili agli idonei</i>
SEZIONE III	Accesso dall'interno
Art. 156	<i>Programmazione dei posti vacanti</i>
Art. 157	<i>Definizione di progressione verticale</i>
Art. 158	<i>Progressione verticale nel sistema di classificazione professionale</i>
Art. 159	<i>Progressione verticale categoria B</i>
Art. 160	<i>Progressione per la categoria B3</i>
Art. 161	<i>Progressione verticale categoria C</i>
Art. 162	<i>Progressione verticale categoria D</i>
Art. 163	<i>Progressione per la categoria D3</i>
Art. 164	<i>Personale trasferito</i>
Art. 165	<i>Prove per la progressione verticale per la categoria B</i>
Art. 166	<i>Prove per la progressione verticale per la categoria C</i>
Art. 167	<i>Prove per la progressione verticale per la categoria D</i>
Art. 168	<i>Modalità di svolgimento delle selezioni</i>
Art. 169	<i>Valutazione dei punteggi conseguiti nelle prove pratiche-attitudinali</i>
Art. 170	<i>Valutazione dei titoli</i>
Art. 171	<i>Valutazione del rendimento professionale</i>
Art. 172	<i>Valutazione complessiva</i>
CAPO III	VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
Art. 173	<i>Finalità del sistema di valutazione</i>
Art. 174	<i>Metodologia di valutazione</i>

- Art. 175** *Processo di valutazione*
- Art. 176** *Criteri generali e modalità di valutazione delle prestazioni individuali*
- Art. 177** *Comunicazione della valutazione delle prestazioni individuali*
- Art. 178** *Criteri generali e modalità di valutazione dei risultati di attività di gruppo*
- Art. 179** *Procedura di esclusione*
- CAPO IV** MOBILITÀ DEL PERSONALE CON QUALIFICA NON DIRIGENZIALE
- Art. 180** *Costituzione della base informativa per la mobilità. Valutazione delle competenze e del potenziale*
- Art. 181** *Trasferimento interno*
- Art. 182** *Mobilità fra Giunta e Consiglio*
- Art. 183** *Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*
- Art. 184** *Pubblicità degli avvisi di mobilità*
- Art. 185** *Comandi*
- Art. 186** *Collocamento fuori ruolo*
- Art. 187** *Personale in eccedenza*
- Art. 188** *Trattamento giuridico ed economico del personale in disponibilità*
- Art. 189** *Gestione del personale in disponibilità*
- CAPO V** FORME FLESSIBILI DI LAVORO
- SEZIONE I** Disciplina del lavoro a tempo parziale
- Art. 190** *Fonti*
- Art. 191** *Rapporto di lavoro a tempo parziale*
- Art. 192** *Contingente dei posti di lavoro da riservare al tempo parziale*
- Art. 193** *Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale*
- Art. 194** *Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale*

Art. 195	<i>Diritti e doveri del personale</i>
Art. 196	<i>Cause di esclusione e di incompatibilità delle prestazioni a tempo parziale</i>
Art. 197	<i>Lavoro supplementare o aggiuntivo</i>
Art. 198	<i>Trattamento economico-normativo del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.</i>
Art. 199	<i>Disposizioni finanziarie</i>
SEZIONE II	Lavoro interinale
Art. 200	<i>Contratto di fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo</i>
Art. 201	<i>Possibilità di ricorso alla fornitura di lavoro temporaneo</i>
Art. 202	<i>Situazioni in cui è vietato il ricorso alla fornitura di lavoro temporaneo</i>
Art. 203	<i>Limite alla fornitura di lavoro temporaneo</i>
Art. 204	<i>Modalità del contratto di fornitura di lavoro temporaneo</i>
Art. 205	<i>Diritti e doveri dei prestatori di lavoro subordinato</i>
Art. 206	<i>Diritti e doveri dell'amministrazione</i>
Art. 207	<i>Rapporti con l'impresa fornitrice</i>
SEZIONE III	Contratti a tempo determinato
Art. 208	<i>Possibilità di ricorso ai contratti a tempo determinato</i>
Art. 209	<i>Assunzione di lavoratori con contratto a tempo determinato</i>
Art. 210	<i>Periodo di prova e risoluzione del rapporto di lavoro a tempo determinato</i>
Art. 211	<i>Trattamento economico e normativo</i>
SEZIONE IV	Contratti di formazione e lavoro
Art. 212	<i>Fonti</i>
Art. 213	<i>Contratto di formazione lavoro</i>
Art. 214	<i>Modalità di costituzione dei contratti di formazione e lavoro</i>
Art. 215	<i>Modalità di selezione del personale</i>
Art. 216	<i>Il contratto individuale di formazione e lavoro</i>

Art. 217	<i>Trattamento economico e normativo</i>
Art. 218	<i>Cessazione e trasformazione del rapporto di formazione e lavoro</i>
SEZIONE V	Telelavoro
Art. 219	<i>Fonti</i>
Art. 220	<i>Oggetto</i>
Art. 221	<i>Modalità di realizzazione dei progetti per il ricorso al telelavoro</i>
Art. 222	<i>Ambito delle professionalità impiegate mediante il telelavoro</i>
Art. 223	<i>Modalità di assegnazione dei dipendenti al telelavoro</i>
Art. 224	<i>Modalità di effettuazione della prestazione</i>
Art. 225	<i>Obblighi dell'amministrazione</i>
Art. 226	<i>Assicurazioni</i>
Art. 227	<i>Diritti e doveri del dipendente</i>
Art. 228	<i>Valutazione della prestazione e controllo</i>
Art. 229	<i>Telelavoro al domicilio del dipendente</i>
Art. 230	<i>Telelavoro presso centri appositamente predisposti</i>

TITOLO VIII **RAPPORTO DI LAVORO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

CAPO I	RAPPORTO DI LAVORO
Art. 231	<i>Fonti del rapporto di lavoro</i>
Art. 232	<i>Codice dei diritti e dei doveri e di comportamento</i>
Art. 233	<i>Disposizioni in materia di appartenenza ad associazioni segrete</i>
Art. 234	<i>Disciplina delle mansioni</i>
Art. 235	<i>Trattamento economico</i>
Art. 236	<i>Patrocinio legale</i>
Art. 237	<i>Copertura assicurativa</i>

Art. 238	<i>Benefici per gli ex combattenti ed assimilati</i>
CAPO II	PRESTAZIONI DI LAVORO ORDINARIE E STRAORDINARIE
Art. 239	<i>Orario di servizio</i>
Art. 240	<i>Fasce orarie di accesso alle strutture del consiglio</i>
Art. 241	<i>Orario di lavoro ordinario</i>
Art. 242	<i>Scelta dei moduli. Procedura</i>
Art. 243	<i>Flessibilità dell'orario</i>
Art. 244	<i>Situazioni particolari</i>
Art. 245	<i>Pausa pranzo</i>
Art. 246	<i>Deroghe all'orario di servizio nella fascia obbligatoria</i>
Art. 247	<i>Buoni pasto</i>
Art. 248	<i>Gestione del fondo per il lavoro straordinario</i>
Art. 249	<i>Salario accessorio</i>
Art. 250	<i>Programmazione esigenze di servizio</i>
Art. 251	<i>Turnazioni</i>
Art. 252	<i>Reperibilità</i>
Art. 253	<i>Attività svolte in condizioni particolarmente disagiate</i>
CAPO III	CONGEDI, CAUSE DI SOSPENSIONE DEL RAPPORTO, RISOLUZIONE
Art. 254	<i>Ferie</i>
Art. 255	<i>Permessi, aspettative e assenze per malattie</i>
Art. 256	<i>Riconoscimento infermità per cause di servizio</i>
Art. 257	<i>Consiglio del personale</i>
Art. 258	<i>Collocamento in aspettativa per malattia dovuta a causa di servizio</i>
Art. 259	<i>Concessione dell'equo indennizzo</i>
Art. 260	<i>Modalità di calcolo della liquidazione dell'equo indennizzo</i>

- Art. 261** *Aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio*
- Art. 262** *Aspettativa per mandato parlamentare*
- Art. 263** *Aspettativa per candidatura ad elezioni regionali*
- Art. 264** *Aspettativa per incarichi pubblici elettivi nelle amministrazioni locali*
- Art. 265** *Aspettativa per seguire il coniuge in servizio all'estero*
- Art. 266** *Aspettativa per cooperazione tecnica nei paesi in via di sviluppo*
- Art. 267** *Aspettativa per incarichi dirigenziali presso enti o aziende regionali*
- Art. 268** *Aspettativa per motivi sindacali*
- Art. 269** *Cumulo di aspettative*
- Art. 270** *Diritto allo studio*
- Art. 271** *Congedi per la formazione*
- Art. 272** *Congedi per i genitori*
- Art. 273** *Congedi per eventi e cause particolari*
- Art. 274** *Decadenza dall'impiego*
- Art. 275** *Cessazione del rapporto di lavoro*
- Art. 276** *Criteri in merito alla possibilità di revoca delle dimissioni*
- Art. 277** *Ricostituzione del rapporto di lavoro*
- Art. 278** *Risoluzione consensuale del rapporto di lavoro*

CAPO IV TRATTAMENTO DI MISSIONE

- Art. 279** *Oggetto*
- Art. 280** *Invio in trasferta*
- Art. 281** *Effettuazione della trasferta*
- Art. 282** *Trattamento di trasferta e di trasferimento*
- Art. 283** *Rientro*

Art. 284	<i>Trattamento economico per la partecipazione a corsi, concorsi e corsi selettivi indetti dal consiglio regionale</i>
Art. 285	<i>Procedura di competenza della struttura che liquida le trasferte</i>
CAPO V	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO
Art. 286	<i>Diritto</i>
Art. 287	<i>Misura del trattamento previdenziale</i>
Art. 288	<i>Periodi computabili ai fini del trattamento previdenziale</i>
Art. 289	<i>Anticipazione del trattamento di fine rapporto</i>
Art. 290	<i>Motivi necessari per la richiesta di anticipazione</i>
Art. 291	<i>Reiterazione delle domande</i>
Art. 292	<i>Procura speciale</i>
CAPO VI	FORMAZIONE DEI DIPENDENTI
Art. 293	<i>La formazione come diritto-dovere</i>
Art. 294	<i>Tipologia di interventi formativi</i>
Art. 295	<i>Tipologia delle attività formative</i>
Art. 296	<i>Metodologia e procedure</i>
Art. 297	<i>Rilevazione dei bisogni formativi</i>
Art. 298	<i>Referenti formativi</i>
Art. 299	<i>Monitoraggio e qualità dell'attività formativa</i>
Art. 300	<i>Destinatari della formazione</i>
CAPO VII	INCOMPATIBILITÀ– CUMULO DI IMPIEGHI - INCARICHI
SEZIONE I	Disposizioni generali
Art. 301	<i>Oggetto e ambito di applicazione</i>

Art. 302 *Registro degli incarichi e adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni*

SEZIONE II Incarichi conferiti dall'amministrazione

Art. 303 *Tipologia degli incarichi*

Art. 304 *Criteri generali per lo svolgimento degli incarichi*

Art. 305 *Istituzione dell'albo regionale per incarichi di collaudo e di componente di commissione di concorso e di esame*

Art. 306 *Iscrizione all'albo*

Art. 307 *Domanda di iscrizione all'albo*

Art. 308 *Cancellazione dall'albo*

Art. 309 *Requisiti per l'iscrizione all'albo come collaudatori*

Art. 310 *Categorie delle opere, dei lavori e delle forniture in relazione ai quali possono essere designati o nominati collaudatori*

Art. 311 *Incompatibilità per incarichi di collaudo*

Art. 312 *Commissione di collaudo*

Art. 313 *Criteri per il conferimento degli incarichi di collaudo*

Art. 314 *Requisiti per l'iscrizione all'albo per incarichi di componente di commissione di concorso e di esame*

Art. 315 *Incompatibilità per incarichi di componente di commissione di concorso e di esame*

Art. 316 *Criteri per il conferimento degli incarichi di componente di commissione di concorso o di esame*

Art. 317 *Requisiti per incarichi in seno a consulte, comitati ed altri organismi comunque denominati*

Art. 318 *Incompatibilità per incarichi di componente di consulte, comitati ed altri organismi comunque denominati*

Art. 319 *Requisiti per il conferimento di incarichi a esperti e consulenti*

SEZIONE III Incarichi conferiti a dipendenti del consiglio regionale da altre amministrazioni pubbliche, da enti o soggetti privati

Art. 320 *Criteri generali*

Art. 321	<i>Attività incompatibili</i>
Art. 322	<i>Comunicazione dei casi di incompatibilità</i>
Art. 323	<i>Provvedimenti per i casi di incompatibilità</i>
Art. 324	<i>Attività compatibili</i>
Art. 325	<i>Condizioni generali per l'autorizzazione</i>
Art. 326	<i>Modalità per il rilascio dell'autorizzazione</i>
SEZIONE IV	Compensi
Art. 327	<i>Disposizioni generali</i>
Art. 328	<i>Compensi per lo svolgimento di incarichi di collaudo</i>
Art. 329	<i>Compensi per lo svolgimento di incarichi di componenti di commissioni di concorso e di esame</i>
Art. 330	<i>Compensi per lo svolgimento di incarichi in seno a consulte, comitati ed altri organismi comunque denominati</i>
Art. 331	<i>Compensi per lo svolgimento di incarichi a consulenti ed esperti</i>
CAPO VIII	GESTIONE DEL CONTENZIOSO IN VIA STRAGIUDIZIALE
Art. 332	<i>Costituzione dell'ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro</i>
Art. 333	<i>Tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie individuali</i>
Art. 334	<i>Collegio di conciliazione</i>
Art. 335	<i>Sanzioni disciplinari</i>
Art. 336	<i>Impugnazioni delle sanzioni disciplinari</i>
Art. 337	<i>Misure cautelari amministrative a seguito di istruttoria disciplinare o penale. Effetti della sentenza di condanna penale</i>
Art. 338	<i>Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio</i>
CAPO IX	SERVIZI E VESTIARIO
SEZIONE I	Servizi

Art. 339 *Finalità e ambito di applicazione*

Art. 340 *Assistenza*

Art. 341 *Mensa e servizio di trasporto*

SEZIONE II *Vestiario*

Art. 342 *Oggetto*

Art. 343 *Periodicità e tipologia delle forniture*

Art. 344 *Uso, cura e manutenzione del vestiario*

Art. 345 *Vestiario dismesso*

TITOLO IX *TUTELE E GARANZIE*

CAPO I *DISCIPLINA DELLE RELAZIONI SINDACALI*

SEZIONE I *Disposizioni generali*

Art. 346 *Obiettivi e finalità*

Art. 347 *Sistema di relazioni sindacali*

Art. 348 *Vincoli normativi relativi alla contrattazione collettiva decentrata integrativa*

Art. 349 *Vincoli organizzativi relativi alla contrattazione collettiva decentrata integrativa*

Art. 350 *Procedure di conciliazione e interpretazione autentica del contratto decentrato*

Art. 351 *Informazione*

Art. 352 *Concertazione*

Art. 353 *Consultazione*

Art. 354 *Delegazioni trattanti a livello unico aziendale*

Art. 355 *Delegazione trattante a livello di segreteria generale del Consiglio regionale*

Art. 356 *Forme di partecipazione sindacali*

Art. 357 *Adempimenti dell'amministrazione*

SEZIONE II	Diritti e prerogative sindacali
Art. 358	<i>Tutela della libertà sindacale</i>
Art. 359	<i>Tutela del dirigente sindacale</i>
Art. 360	<i>Contributi sindacali</i>
Art. 361	<i>Contingente e modalità di ripartizione e utilizzazione dei permessi sindacali</i>
Art. 362	<i>Titolarità in tema di permessi sindacali non retribuiti</i>
Art. 363	<i>Distacchi sindacali</i>
Art. 364	<i>Diritto di assemblea</i>
Art. 365	<i>Diritto di affissione</i>
Art. 366	<i>Locali</i>
Art. 367	<i>Adempimenti</i>
Art. 368	<i>Trattenute per scioperi brevi</i>
Art. 369	<i>Patronato sindacale</i>
CAPO II	COMITATO PARI OPPORTUNITÀ
Art. 370	<i>Fonti</i>
Art. 371	<i>Composizione</i>
Art. 372	<i>Durata</i>
Art. 373	<i>Compiti</i>
Art. 374	<i>Diritto all'informazione</i>
Art. 375	<i>Funzionamento</i>
Art. 376	<i>Risorse</i>
CAPO III	MISURE VOLTE AL SOSTEGNO E AL RECUPERO DEI DIPENDENTI
Art. 377	<i>Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche</i>

CAPO IV MISURE CONTRO I COMPORAMENTI DISCRIMINATORI E VESSATORI
NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 378** *Misure contro il fenomeno del mobbing*
- Art. 379** *Codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro*
- Art. 380** *Definizione di molestia sessuale*
- Art. 381** *Dichiarazione di principio*
- Art. 382** *Procedure da adottare in caso di molestie sessuali*
- Art. 383** *Procedura informale – intervento del Consigliere*
- Art. 384** *Denuncia formale*
- Art. 385** *Attività di sensibilizzazione*
- Art. 386** *Disposizione transitoria*

CAPO V DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

- Art. 387** *Fonti e finalità*
- Art. 388** *Oggetto*
- Art. 389** *Soggetti*
- Art. 390** *Casi di esclusione*
- Art. 391** *Differimento del diritto di accesso*
- Art. 392** *Responsabile del procedimento di accesso*
- Art. 393** *Termini del procedimento*
- Art. 394** *Compiti dell'ufficio per l'informazione e le relazioni con il pubblico*
- Art. 395** *Esercizio del diritto di accesso*
- Art. 396** *Accesso informale*
- Art. 397** *Procedimento di accesso formale*
- Art. 398** *Procedimento di accesso formale mediante richiesta a mezzo posta*

Art. 399	<i>Accesso ad archivi informatici</i>
Art. 400	<i>Visione dei documenti</i>
Art. 401	<i>Rilascio di copie</i>
Art. 402	<i>Rilascio di copie conformi e autenticate</i>
Art. 403	<i>Rilascio di copie in bollo</i>
Art. 404	<i>Tariffe e modalità di pagamento</i>
Art. 405	<i>Ricorsi e reclami</i>
Art. 406	<i>Trasmissione e scambio di dati con soggetti pubblici e privati</i>
CAPO VI	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Art. 407	<i>Oggetto</i>
Art. 408	<i>Finalità</i>
Art. 409	<i>Definizioni di riferimento</i>
Art. 410	<i>Individuazione delle banche dati</i>
Art. 411	<i>Titolari e responsabili delle banche dati</i>
Art. 412	<i>Compiti del titolare</i>
Art. 413	<i>Compiti del responsabile</i>
Art. 414	<i>Incaricati del trattamento</i>
Art. 415	<i>Trattamento dei dati</i>
Art. 416	<i>Utilizzo interno dei dati</i>
Art. 417	<i>Utilizzo esterno dei dati</i>
Art. 418	<i>Affidamento all'esterno di servizi che implicano il trattamento dei dati</i>
Art. 419	<i>Utilizzo dei dati da parte degli amministratori regionali</i>
Art. 420	<i>Disciplina sul trattamento dei dati sensibili</i>
Art. 421	<i>Attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico</i>
Art. 422	<i>Attività che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico non rapportabili al quadro normativo. Rapporti con il garante</i>

- Art. 423** *Individuazione delle tipologie di dati sensibili e delle operazioni eseguibili per attività con rilevanti finalità di interesse pubblico individuate dalla legge o dal Garante*
- Art. 424** *Trattamento dei dati personali sensibili*
- Art. 425** *Informazione*
- Art. 426** *Diritti dell'interessato*
- Art. 427** *Consenso*
- Art. 428** *Protocollo d'intesa*
- Art. 429** *Amministratore di sistema*
- Art. 430** *Misure di sicurezza*
- Art. 431** *Documento programmatico sulla sicurezza*
- Art. 432** *Disposizioni finali*

TITOLO X **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

CAPO I **DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

- Art. 433** *Organizzazione*
- Art. 434** *Strutture di diretta collaborazione*
- Art. 435** *Servizio di trasporto*

CAPO II **DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 436** *Disposizione di rinvio*
- Art. 437** *Procedura di modifica del regolamento*
- Art. 438** *Pubblicazione ed entrata in vigore*

ALLEGATI

Allegato A Dotazione organica dei gruppi consiliari

Allegato B Modalità di elezione del componente interno del comitato dei garanti

Allegato C Codice dei diritti e dei doveri dei dipendenti del consiglio regionale

Allegato D Moduli orari

Allegato E Criteri e modalità per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza ed altre attività

Allegato F Compensi agli esperti e consulenti per incarichi di studio, ricerca e consulenza

Allegato G Tariffe per il rimborso delle spese di ricerca per l'esercizio del diritto di accesso agli atti

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I PRINCIPI

Art. 1 *(Oggetto)*

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dei principi contenuti nella legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modifiche, il sistema organizzativo del Consiglio regionale, i rapporti tra l'Ufficio di presidenza e la dirigenza nonché le attribuzioni ed i compiti della dirigenza e del personale dipendente.

2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento relative ad istituti disciplinati dai contratti collettivi costituiscono fonte meramente ricognitiva.

Art. 2 *(Ripartizione dell'attività amministrativa)*

1. Le attività amministrative attinenti all'indirizzo ed alla verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti sono attribuite all'Ufficio di presidenza che le esercita con atti di programmazione, di indirizzo e di direttiva nonché mediante controlli e valutazioni, nelle forme previste dalla l. r. 6/2002 e dal presente regolamento.

2. L'attività di indirizzo consiste nella determinazione degli obiettivi e delle finalità, dei tempi e dei risultati attesi dall'azione amministrativa e dell'allocazione delle risorse in relazione ai programmi e agli obiettivi.

3. L'attività di controllo consiste nella comparazione tra gli obiettivi, i tempi ed i risultati programmati e quelli conseguiti, tenuto conto delle condizioni organizzative e delle risorse messe a disposizione.

4. Le attività attinenti alla gestione sono attribuite ai dirigenti che le esercitano, di norma, mediante provvedimenti od atti amministrativi o atti di diritto privato.

TITOLO II

STRUTTURE DI DIRETTA COLLABORAZIONE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 3 *(Strutture)*

1. Ai sensi dell'articolo 37 della l. r. 6/2002 sono istituiti, per l'esercizio dell'attività di indirizzo politico-amministrativo:

- a) l'Ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio;
- b) le segreterie del Presidente del Consiglio;
- c) le segreterie dei componenti dell'Ufficio di presidenza;
- d) le segreterie dei Presidenti delle commissioni permanenti e speciali e del Presidente del collegio dei revisori dei conti;
- e) le strutture di diretta collaborazione dei gruppi consiliari.

2. Le strutture di cui al comma 1 non possono esercitare funzioni amministrative e gestionali, né interferire con le attività delle strutture organizzative di cui all'articolo 15. Il segretario generale cura il raccordo tra le strutture di cui al comma 1 e quelle amministrative di cui all'articolo 15.

CAPO II UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 4 *(Funzioni)*

1. L'Ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio è preposto allo svolgimento delle attività di supporto necessarie per l'esercizio delle funzioni attribuite al Presidente del Consiglio dallo statuto e dalla normativa statale e regionale vigente ed in particolare:

- a) supporta l'attività istituzionale del Presidente del Consiglio, raccordandosi con le altre strutture di assistenza agli organi di governo e di direzione politica e con il segretario generale;
- b) coadiuva il Presidente del Consiglio regionale nell'esercizio delle funzioni di rappresentanza del Consiglio regionale e nei rapporti con gli organi dello Stato, gli enti e gli organismi esterni;
- c) assiste il Presidente del Consiglio nelle funzioni di componente della conferenza dei Presidenti dei consigli regionali, delle assemblee e delle province autonome.

2. All'Ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio è assegnato uno staff di tre dirigenti di cui uno con l'incarico di capo dell'ufficio e uno con l'incarico di vice capo dell'ufficio e funzioni vicarie. Le funzioni del terzo dirigente sono equiparate ai fini della determinazione del trattamento economico, a quelle dei direttori dei servizi del Consiglio regionale definite nell'ambito dell'organizzazione funzionale dell'ufficio.

3. L'Ufficio di gabinetto è assistito da una segreteria cui è preposto un responsabile nominato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza su proposta del Presidente del Consiglio. Alla segreteria è assegnata una dotazione di personale di dodici unità, appartenenti alle categorie B, C e D.⁶

4. Gli incarichi di cui al comma 2 sono conferiti, su proposta nominativa del Presidente del Consiglio, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza, senza limitazione percentuale, a:

- a) dirigenti regionali;
- b) dirigenti di enti pubblici o privati o di aziende, pubbliche o private;
- c) soggetti provenienti dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello stato;
- d) soggetti che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro.

5. In considerazione della natura fiduciaria del rapporto, il conferimento degli incarichi di cui al comma 2, non è subordinato alle ordinarie procedure previste dal titolo VI, capo V. Il dirigente deve comunque essere in possesso dei seguenti requisiti e capacità:

- a) esperienza professionale, con riferimento alle attività della struttura;
- b) capacità direzionali ed organizzative maturate in precedenti esperienze lavorative di complessità adeguata;
- c) affidabilità sotto il profilo etico e della preparazione culturale, al fine di assicurare la piena coerenza dell'attività richiesta con gli indirizzi programmatici definiti dal Presidente del Consiglio.

6. Gli incarichi di cui al comma 3 sono conferiti con atto di organizzazione del dirigente della struttura competente in materia di personale, su proposta del Presidente del Consiglio, a:

- a) dipendenti regionali;

⁶ Comma modificato dal punto 1 della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 299 del 21 ottobre 2004.

b) dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, in posizione di aspettativa o comando ovvero dipendenti di organismi privati a prevalente capitale pubblico in posizione di comando o distacco, per un numero massimo di quattro unità;⁷

c) collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato disciplinati dalle norme di diritto privato, per un numero massimo di quattro unità.

7. Agli incarichi dirigenziali di cui al presente capo non si applicano, per la natura fiduciaria del rapporto, le procedure e le modalità di valutazione previste dall'articolo 118. Entro il mese di febbraio di ogni anno il capo di gabinetto riferisce direttamente al Presidente del Consiglio, con le forme ritenute opportune, sulle attività svolte dall'Ufficio nell'anno precedente.

8. Gli incarichi e le assegnazioni di cui al presente articolo hanno una durata massima di cinque anni e sono rinnovabili. La durata non può comunque oltrepassare la data di scadenza della legislatura, salvo la diversa previsione dei contratti individuali di lavoro di natura privatistica attualmente in corso.

9. In caso di cessazione dalla carica del Presidente del Consiglio gli incarichi e le assegnazioni di cui al presente articolo possono essere confermati, revocati, modificati o rinnovati entro novanta giorni dalla data di insediamento del nuovo Presidente; decorso tale termine gli incarichi e le assegnazioni per i quali non si sia provveduto s'intendono confermati fino alla loro naturale scadenza.

Art. 5

(Capo di gabinetto)

1. Il capo di gabinetto è preposto alla direzione dell'Ufficio di gabinetto. Per lo svolgimento dei propri compiti il capo di gabinetto si rapporta direttamente con il Presidente del Consiglio dal quale riceve le direttive ed è coadiuvato da un vice capo di gabinetto che svolge le funzioni sostitutive in sua assenza.

Art. 6

(Trattamento economico)

1. Per gli incarichi di capo di gabinetto e di vice capo di gabinetto è stabilito con contratto individuale il trattamento economico fondamentale che assume come parametro di base i valori economici comprensivi delle retribuzioni di posizione e di risultato nella misura massima contemplati dai contratti collettivi per le aree

⁷ Lettera così modificata dal punto 1, lettera a) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 24 del 5 maggio 2004

dirigenziali ed il trattamento economico integrativo collegato al livello di responsabilità, nella misura determinata dall'Ufficio di presidenza con riferimento alla struttura di massima dimensione. L'eventuale trattamento di miglior favore previsto dai contratti individuali di lavoro attualmente in essere è fatto salvo fino alla scadenza naturale degli stessi.

2.⁸

3. Il trattamento economico del funzionario incaricato delle responsabilità della segreteria dell'Ufficio di gabinetto è definito con contratto individuale a tempo determinato di diritto privato con trattamento economico fondamentale corrispondente a quello di accesso alla qualifica dirigenziale, previo collocamento in aspettativa per tutto il periodo dell'incarico. Il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza e dell'anzianità di servizio.

4. Il trattamento economico di riferimento da attribuire al restante personale assegnato all'Ufficio di gabinetto è quello previsto, con riferimento alle categorie di appartenenza, dai contratti collettivi di lavoro, nazionale e decentrato integrativo, con l'eventuale integrazione di una indennità definita in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, in caso di assunzione con contratto a tempo determinato di diritto privato di esterni alla pubblica amministrazione.

CAPO III SEGRETERIE

Art. 7

(Strutture di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio)

1. Il Presidente del Consiglio, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale, ai sensi dell'articolo 37, comma 1 della l. r. 6/2002, di una struttura di diretta collaborazione con compiti di segreteria nonché di una ulteriore struttura con compiti di supporto tecnico.

1 bis. Al fine di garantire il miglioramento dei processi di comunicazione istituzionale, il Presidente del Consiglio si avvale di una unità di personale, anche esterna all'amministrazione, con funzioni di portavoce del Presidente del Consiglio.⁹

⁸ Comma abrogato dalla lettera c) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 13 luglio 2005, n. 308

⁹ Comma inserito dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 354 del 15 ottobre 2003.

1 ter. L'incarico di cui al comma 1 bis è conferito dall'Ufficio di presidenza su richiesta del Presidente del Consiglio. Nella deliberazione di conferimento dell'incarico l'Ufficio di presidenza stabilisce il trattamento economico in base ai seguenti parametri:

a) per i dipendenti regionali e di altre pubbliche amministrazioni fino all'80 per cento del trattamento economico complessivo, compresa la retribuzione di risultato, previsto dalla contrattazione integrativa aziendale per il dirigente della fascia più alta;

b) per i soggetti esterni all'amministrazione fino al 90 per cento del trattamento economico complessivo, compresa la retribuzione di risultato, previsto dalla contrattazione integrativa aziendale per il dirigente della fascia più alta.¹⁰

2. La responsabilità delle strutture di cui al comma 1 è attribuita dall'Ufficio di presidenza con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato con trattamento economico fondamentale corrispondente a quello di accesso alla qualifica dirigenziale, l'indennità di funzione nella misura minima stabilita nella contrattazione relativa all'area della dirigenza nonché l'indennità fissata in sede di contrattazione collettiva per i responsabili delle strutture di diretta collaborazione di cui al presente articolo. I dipendenti regionali, cui vengono affidati incarichi di responsabilità delle medesime strutture di cui al comma 1, sono collocati in aspettativa per tutto il periodo dell'incarico. Il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza e dell'anzianità di servizio.^{11 12}

3. Alla struttura di diretta collaborazione con compiti di segreteria è assegnata una dotazione di personale di tredici unità, appartenenti alle categorie B, C e D di cui massimo tre provenienti da altre amministrazioni ovvero da organismi privati a prevalente capitale pubblico e massimo cinque esterne alla pubblica amministrazione, nonché un'ulteriore unità con compiti di addetto stampa, assunte con contratto a tempo determinato. Delle cinque unità due possono essere assunte anche con contratto a tempo parziale. L'unità di personale con compiti di addetto stampa può anche non essere iscritta all'albo dei giornalisti.¹³

¹⁰ Comma inserito dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 354 del 15 ottobre 2003.

¹¹ Comma così modificato dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 354 del 15 ottobre 2003.

¹² Comma così modificato dal punto 1, lettera b) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 24 del 5 maggio 2004;

¹³ Comma già modificato dal punto 2, lettera b) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 5 maggio 2004, n. 24, successivamente modificato dal n. 1), del punto 1, dell'allegato 1 alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 8 giugno 2005, n. 269, quindi modificato dal punto 1, numero 1), del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 27 settembre 2005, n. 336, quindi modificato dal punto 1, numero 1), del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 6 ottobre 2005, n. 343, e, da ultimo modificato dalla lettera a), del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 30 novembre 2006, n. 84

4. Alla ulteriore struttura di diretta collaborazione con compiti di supporto tecnico è assegnata una dotazione di personale di quattro unità, appartenenti alle categorie B, C e D scelti tra dipendenti regionali, tra personale proveniente da altre amministrazioni o tra esterni alla pubblica amministrazione.

5. Il trattamento economico di riferimento da attribuire al restante personale assegnato alle strutture di cui al comma 1 è quello previsto, con riferimento alle categorie di appartenenza, dai contratti collettivi di lavoro, nazionale e decentrato integrativo, con l'eventuale integrazione di una indennità definita in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa nel caso di assunzione con contratto a tempo determinato di diritto privato di esterni alla pubblica amministrazione.

6. Il Presidente del Consiglio può avvalersi, per particolari esigenze di studio e/o approfondimento su problematiche connesse allo svolgimento di compiti istituzionali, della collaborazione di esperti e consulenti secondo i criteri e le modalità di cui all'allegato E.

Art. 8

(Struttura di diretta collaborazione dei componenti dell'Ufficio di presidenza)

1. Ciascun componente dell'Ufficio di presidenza, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale, ai sensi dell'articolo 37, comma 1 della l. r. 6/2002, di una struttura di diretta collaborazione con compiti di segreteria.

2. La responsabilità della struttura di cui al comma 1 è attribuita, dall'Ufficio di presidenza, con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato con trattamento economico fondamentale corrispondente a quello di accesso alla qualifica dirigenziale, l'indennità di funzione nella misura minima stabilita nella contrattazione relativa all'area della dirigenza nonché l'indennità fissata in sede di contrattazione collettiva per i responsabili delle strutture di diretta collaborazione di cui al presente articolo. I dipendenti regionali cui vengono affidati incarichi di responsabilità della medesima struttura di cui al comma 1, sono collocati in aspettativa per tutto il periodo dell'incarico. Il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza e dell'anzianità di servizio.¹⁴

3. Alla struttura di diretta collaborazione con compiti di segreteria dei vice presidenti del Consiglio è assegnata una dotazione di personale di undici unità, appartenenti alle categorie B, C e D di cui massimo tre, provenienti da altre

¹⁴Comma così modificato dal punto 1, lettera c), numero 1) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 5 maggio 2004, n. 24

amministrazioni ovvero da organismi privati a prevalente capitale pubblico e massimo quattro, nonché un'ulteriore unità con compiti di addetto stampa, esterne alla pubblica amministrazione assunte con contratto a tempo determinato. Delle quattro unità due possono essere assunte anche con contratto a tempo parziale. L'unità di personale con compiti di addetto stampa può anche non essere iscritta all'albo dei giornalisti.¹⁵

4. Alla struttura di diretta collaborazione con compiti di segreteria dei consiglieri segretari è assegnata una dotazione di personale di nove unità, appartenenti alle categorie B, C e D di cui massimo tre, provenienti da altre amministrazioni ovvero da organismi privati a prevalente capitale pubblico e massimo quattro, nonché un'ulteriore unità con compiti di addetto stampa, esterne alla pubblica amministrazione assunte con contratto a tempo determinato. Delle quattro unità due possono essere assunte anche con contratto a tempo parziale. L'unità di personale con compiti di addetto stampa può anche non essere iscritta all'albo dei giornalisti.¹⁶

5. Il trattamento economico di riferimento da attribuire al restante personale assegnato alle strutture di cui al comma 1 è quello previsto, con riferimento alle categorie di appartenenza, dai contratti collettivi di lavoro, nazionale e decentrato integrativo, con l'eventuale integrazione di una indennità definita in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa nel caso di assunzione con contratto a tempo determinato di diritto privato di esterni alla pubblica amministrazione.

6. I componenti dell'Ufficio di presidenza possono avvalersi, per particolari esigenze di studio e/o approfondimento su problematiche connesse allo svolgimento di compiti istituzionali, della collaborazione di esperti e consulenti secondo i criteri e le modalità di cui all'allegato E.

¹⁵ Comma già modificato dal punto 1, lettera c), numero 2) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 5 maggio 2004, n. 24, successivamente modificato dal n. 2), del punto 1, dell'allegato 1 alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 8 giugno 2005, n. 269, quindi modificato dal punto 1, numero 2), del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 27 settembre 2005 n. 336, quindi modificato dal punto 1, numero 2), del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 6 ottobre 2005, n. 343, e, da ultimo modificato dalla lettera b), del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 30 novembre 2006, n. 84;

¹⁶ Comma già modificato dal punto 1, lettera c), numero 3), della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 5 maggio 2004, n. 24, successivamente modificato dal n. 3), del punto 1, dell'allegato 1 alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 8 giugno 2005, n. 269, quindi modificato dal punto 1, numero 3), del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 27 settembre 2005, n. 336, quindi modificato dal punto 1, numero 3), del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 6 ottobre 2005, n. 343, e, da ultimo modificato dalla lettera b), del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 30 novembre 2006, n. 84;

Art. 9

(Struttura di diretta collaborazione dei Presidenti delle commissioni permanenti e speciali e del Presidente del Comitato regionale di controllo contabile)¹⁷

1. I Presidenti delle commissioni permanenti e speciali ed il Presidente del Comitato regionale di controllo contabile, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvalgono, ai sensi dell'articolo 37, comma 3 della l. r. 6/2002, di una struttura di diretta collaborazione con compiti di segreteria.¹⁸

2. La responsabilità della struttura di cui al comma 1 è attribuita con deliberazione dell'Ufficio di presidenza su indicazione dell'organo politico.

3. Alla struttura di cui al comma 1 è assegnata una dotazione di personale di tre unità appartenenti alle categorie B, C e D, di cui una scelta tra dipendenti regionali o dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, in posizione di comando, le rimanenti due scelte oltre che tra il personale regionale anche tra personale proveniente da altre amministrazioni ovvero da organismi privati a prevalente capitale pubblico o tra esterni alla pubblica amministrazione. Relativamente alle due unità cui non è stato attribuito l'incarico di responsabilità della struttura ai sensi del comma 2, si può provvedere alternativamente all'assunzione:

- a) di due unità con contratto a tempo pieno;
- b) di una unità con contratto a tempo pieno e di due unità con contratto a tempo parziale di tipo orizzontale;
- c) di quattro unità con contratto a tempo parziale di tipo orizzontale.¹⁹

3 bis. Il Presidente del Comitato regionale di controllo contabile può avvalersi di ulteriori due unità appartenenti alle categorie B, C e D, scelte anche tra personale proveniente da altre amministrazioni ovvero da organismi privati a prevalente capitale pubblico o tra esterni alla pubblica amministrazione. Qualora le ulteriori

17 Rubrica così modificata dal numero 1) della lettera a) del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 30 giugno 2005, n. 280;

18 Comma modificato dal numero 1 della lettera a), della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 30 giugno 2005, n. 280;

19 Comma così modificato dal punto 1, lettera d), della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 5 maggio 2004 n. 24. Comma successivamente modificato dalla lettera a) del dispositivo della deliberazione dell' Ufficio di presidenza del 6 ottobre 2005, n. 341;

due unità di cui al presente comma siano esterne alla pubblica amministrazione il relativo contratto può essere solo della tipologia di cui al comma 3, lettera a).²⁰

4. Nei casi di cui al comma 3, lettere b) e c), l'orario di lavoro complessivo non può comunque superare quello di due unità a tempo pieno.

Art. 10

*(Personale regionale ed esterno)*²¹

1. Il personale di cui all'articolo 7, commi 3 e 4, all'articolo 8, commi 3 e 4 e all'articolo 9, comma 2 è assegnato alle strutture con atto di organizzazione del dirigente della struttura competente in materia di personale su richiesta nominativa del rispettivo organo politico. Qualora la richiesta riguardi dipendenti di altre pubbliche amministrazioni ovvero di organismi privati a prevalente capitale pubblico rispettivamente in posizione di comando, aspettativa o distacco, il provvedimento di assegnazione è adottato previo assenso o collocamento in aspettativa da parte dell'amministrazione ovvero dell'organismo di appartenenza secondo il rispettivo ordinamento.²²

2. Il rapporto di lavoro del personale di cui al presente articolo è regolato:

- a) per il personale regionale e per quello delle altre pubbliche amministrazioni, in posizione di comando, dai rispettivi contratti collettivi;
- a bis) per il personale proveniente da organismi privati a prevalente capitale pubblico, dal relativo contratto di lavoro²³
- b) per il personale delle altre pubbliche amministrazioni, in posizione di aspettativa ovvero dipendenti di organismi a prevalente capitale pubblico, in posizione di comando o distacco, con le modalità di cui all'articolo 11.²⁴

3. In caso di cessazione dalla carica dell'organo politico l'atto di assegnazione del personale alla rispettiva struttura può essere confermato, revocato, modificato o rinnovato entro novanta giorni dalla data di insediamento del nuovo organo;

20 Comma inserito dalla lettera a), numero 2) del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza del 30 giugno 2005. n. 280;

²¹ Rubrica così modificata dal punto 1, lettera e), numero 1) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza del 5 maggio 2004. n. 24

²² Comma così modificato dal punto 1, lettera e), numero 2) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 24 del 5 maggio 2004.

²³ Lettera aggiunta dal punto 1, lettera e), numero 3) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 24 del 5 maggio 2004.

²⁴ Lettera così modificata dal punto 1, lettera e), numero 4) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 24 del 5 maggio 2004.

decorso tale termine le assegnazioni per le quali non si sia provveduto si intendono confermate fino alla loro naturale scadenza.

3 bis. Il Presidente del Comitato regionale di controllo contabile può avvalersi di ulteriori due unità appartenenti alle categorie B, C e D, scelte anche tra personale proveniente da altre amministrazioni ovvero da organismi privati a prevalente capitale pubblico o tra esterni alla pubblica amministrazione. Le cinque unità di personale assegnato alla segreteria particolare del Presidente del Comitato regionale di controllo contabile possono essere scelte tra dipendenti regionali e non più di tre provenienti da altre amministrazioni ovvero da organismi privati a prevalente capitale pubblico o esterne alla pubblica amministrazione e non più di una con contratto a tempo parziale di tipo orizzontale.²⁵

4. La cessazione dalla carica dell'organo politico comporta:

a) per i dirigenti regionali assegnati alle strutture di diretta collaborazione, la riattribuzione dell'incarico precedentemente assegnato ovvero, in caso di indisponibilità, l'attribuzione di un incarico equivalente;

b) per il personale regionale assegnato alla strutture di diretta collaborazione, la ricollocazione nella struttura di provenienza, compatibilmente con le esigenze di servizio;

c) per il personale di altre pubbliche amministrazioni, in posizione di comando o aspettativa o fuori ruolo, rispettivamente, la cessazione dal comando e la risoluzione del contratto ed il rientro nell'amministrazione di appartenenza;

c bis) per il personale di organismi privati a prevalente capitale pubblico in posizione di comando o distacco, la cessazione dello stesso ed il rientro nell'organismo di provenienza.²⁶

5. Gli atti di conferma, revoca, modifica e rinnovo delle assegnazioni sono adottati dal dirigente della struttura competente in materia di personale.

Art. 11

(Collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato)

1. Il personale esterno alla pubblica amministrazione è assunto, previa richiesta nominativa del rispettivo organo politico, con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato, avente come riferimento il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto contrattuale a cui appartengono i dipendenti

²⁵ Comma inserito dal numero 2), della lettera a) del dispositivo della deliberazione 30 giugno 2005, n. 280;

²⁶ Lettera aggiunta dal punto 1, lettera e), numero 5) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 5 maggio 2004, n. 24.

regionali. Il personale è assegnato alle strutture con atto di organizzazione del dirigente della struttura competente in materia di personale.

2. Il contratto ha la durata massima di cinque anni, fermo restando la possibilità di revoca anticipata per cessazione del rapporto fiduciario. La durata non può, comunque, oltrepassare la data di scadenza della legislatura.

3. Ai soggetti di cui al comma 1 è richiesto il possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego regionale. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di sottoscrizione del contratto.

4. I soggetti di cui al comma 1 non devono intrattenere, alla data di sottoscrizione del contratto, alcun rapporto di lavoro dipendente.

5. L'assunzione a tempo determinato non precostituisce in nessun caso titolo o riconoscimento di diritti per l'inquadramento nel ruolo regionale.

6. In caso di cessazione dalla carica dell'organo politico, i contratti relativi alle assunzioni di cui al comma 1 possono essere confermati, revocati, modificati o rinnovati entro novanta giorni dalla data di insediamento del nuovo organo politico; decorso tale termine, i contratti per i quali non si sia provveduto si intendono confermati fino alla loro naturale scadenza.

7. La conferma, revoca, modifica e rinnovo dei contratti di assunzione di cui al presente articolo sono disposti con le medesime procedure e modalità previste dal comma 1.

Art. 12

(Cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato)

1. Il rapporto di lavoro del personale assegnato alle strutture di diretta collaborazione instaurato con contratto a tempo determinato cessa alla data di scadenza del contratto, oltre che nei casi di risoluzione, recesso e revoca.

2. Il rapporto di lavoro può essere risolto ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile:

- a) per recesso del dipendente;
- b) per recesso dell'amministrazione per giusta causa.

3. In caso di recesso anticipato da parte del dipendente è fatto obbligo allo stesso di darne preavviso almeno sessanta giorni prima della data di effettiva cessazione dall'incarico. In caso di mancato preavviso il soggetto è tenuto al pagamento di

una penale pari al trattamento economico a lui spettante per il periodo di preavviso.

4. La revoca anticipata dell'incarico rispetto al termine di scadenza è disposta con atto motivato di organizzazione del dirigente della struttura competente in materia di personale su richiesta dell'organo di direzione politica proponente, nei seguenti casi:

- a) per il venir meno del rapporto fiduciario con il soggetto proponente;
- b) in caso di assenza o infortunio la cui durata risulti superiore a sei mesi.

5. Le parti possono proporre la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro secondo la disciplina e con le modalità definite dai contratti collettivi e dall'articolo 126.

6. La revoca anticipata dall'incarico, prevista al comma 4, per la quale è richiesto un preavviso di sessanta giorni, comporta la risoluzione del contratto. In tal caso il dipendente cessa immediatamente dal lavoro a decorrere dalla data di risoluzione del contratto ed ha diritto alla corresponsione della retribuzione relativa al preavviso, al relativo rateo di tredicesima nonché al corrispettivo economico delle ferie eventualmente maturate nel periodo e non godute.

7. Nei casi di cessazione dalla carica dell'organo politico la revoca anticipata dall'incarico comporta, per i collaboratori esterni all'amministrazione, assunti con contratto a tempo determinato, la risoluzione del contratto dalla data di notifica dell'atto senza diritto all'indennità sostitutiva del preavviso.

CAPO IV GRUPPI CONSILIARI

Art. 13 *(Personale)*

1. I gruppi consiliari per l'esercizio delle proprie funzioni si avvalgono nei limiti della dotazione organica definita nell'allegato A di una struttura di diretta collaborazione cui possono essere assegnati:

- a) dipendenti regionali;
- b) dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, in posizione di aspettativa o comando ovvero dipendenti di organismi privati a prevalente capitale pubblico in posizione di comando o distacco;²⁷

²⁷ lettera modificata dalla lettera a) del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 15 giugno 2005, n. 272.

c) collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato disciplinati dalle norme di diritto privato nella seguente misura:

- 1) gruppi composti da un consigliere: fino al un massimo di tre unità;
- 2) gruppi composti da due consiglieri: fino al un massimo di cinque unità;
- 3) gruppi composti da tre consiglieri: fino al un massimo di cinque unità;
- 4) gruppi composti da quattro consiglieri: fino al un massimo di sei unità;
- 5) gruppi composti da cinque consiglieri: fino al un massimo di sei unità;
- 6) gruppi composti da sei consiglieri: fino al un massimo di sei unità;
- 7) gruppi composti da sette consiglieri: fino al un massimo di sei unità;
- 8) gruppi composti da otto consiglieri: fino al un massimo di sette unità;
- 9) gruppi composti da nove consiglieri: fino al un massimo di sette unità;
- 10) gruppi composti da dieci consiglieri: fino al un massimo di otto unità;
- 11) gruppi composti da undici consiglieri: fino al un massimo di otto unità;
- 12) gruppi composti da dodici consiglieri: fino al un massimo di otto unità;
- 13) gruppi composti da tredici consiglieri: fino al un massimo di otto unità;²⁸

c bis) i collaboratori esterni di cui alla lettera c) possono essere assunti con contratto a tempo parziale di tipo orizzontale fino ad un massimo di tre unità pari a sei a tempo parziale al cinquanta per cento.²⁹

2. Al fine di garantire il miglioramento dei processi di comunicazione istituzionale, i gruppi consiliari si avvalgono di una unità di personale, anche esterna all'amministrazione, con funzioni di di addetto alla comunicazione.³⁰

3. La responsabilità della struttura di cui al comma 1 è attribuita, dall'Ufficio di presidenza su richiesta nominativa dei Presidenti dei gruppi consiliari, con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato con trattamento economico fondamentale corrispondente a quello di accesso alla qualifica dirigenziale, l'indennità di funzione nella misura minima stabilita nella contrattazione relativa all'area della dirigenza nonché l'indennità fissata in sede di contrattazione collettiva per i responsabili delle strutture di diretta collaborazione dei gruppi consiliari. I dipendenti regionali cui vengono affidati incarichi di responsabilità della struttura di cui al comma 1, sono collocati in aspettativa per tutto il periodo dell'incarico. Il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza e dell'anzianità di servizio.³¹

²⁸ Lettera sostituita dal n. 4), del punto 1, dell'allegato 1 alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 8 giugno 2005, n. 269.

²⁹ Lettera aggiunta dal n. 5), del punto 1, dell'allegato 1 alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 8 giugno 2005, n. 269.

³⁰ comma modificato dalla lettera b) del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 15 giugno 2005, n. 272.

³¹ Comma già modificato dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 15 ottobre 2003 n. 354 e, da ultimo, dal punto 1, lettera f) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 5 maggio 2004, n. 24

4. Il personale di cui ai commi 1 e 2 è assegnato alla struttura con atto di organizzazione del dirigente della struttura competente in materia di personale, su richiesta nominativa del Presidente del gruppo consiliare. Qualora la richiesta riguardi dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, in posizione di comando o di aspettativa, il provvedimento di assegnazione è adottato previo formale assenso o collocamento in aspettativa da parte dell'amministrazione di appartenenza secondo il rispettivo ordinamento.

5. Il rapporto di lavoro del personale di cui al presente articolo è regolato:

a) per il personale regionale e per quello delle altre pubbliche amministrazioni, in posizione di comando, dai rispettivi contratti collettivi;

b) per il personale delle altre pubbliche amministrazioni in posizione di aspettativa e per il personale esterno alla pubblica amministrazione, con le modalità di cui all'articolo 11.

6. La cessazione del gruppo consiliare comporta:

a) per i dirigenti regionali, la riattribuzione dell'incarico precedentemente ricoperto ovvero, in caso di indisponibilità, l'attribuzione di un incarico equivalente;

b) per il personale regionale, la ricollocazione nella struttura di provenienza, compatibilmente con le esigenze di servizio;

c) per il personale di altre pubbliche amministrazioni in posizione di comando o aspettativa o fuori ruolo, rispettivamente, la cessazione dal comando e la risoluzione del contratto ed il rientro nell'amministrazione di appartenenza;

d) per i collaboratori esterni di cui al comma 1, lettera c), l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 12.

7. Gli atti di conferma, revoca, modifica e rinnovo delle assegnazioni sono adottati dal dirigente della struttura competente in materia di personale su indicazione del Presidente del gruppo consiliare.

Art. 14

(Assunzione diretta di personale)

1. I gruppi consiliari, ai sensi dell'articolo 37, comma 5 della l. r. 6/2002, in alternativa alla struttura di diretta collaborazione di cui all'articolo 13, possono assumere direttamente personale con contratto di diritto privato.

2. L'esercizio della facoltà di cui al comma 1 deve essere comunicato al segretario generale. Al gruppo che ha esercitato tale facoltà viene erogato un contributo

finanziario annuale correlato al numero massimo dei dipendenti ammessi in base alla consistenza numerica del gruppo stesso così come indicato nell'allegato A.

3. Ogni anno l'Ufficio di presidenza determina, con propria deliberazione, il contributo finanziario di cui al comma 2 sulla base dei seguenti valori di riferimento:

a) trattamento fondamentale comprensivo di: stipendio tabellare, tredicesima mensilità ed indennità integrativa speciale relativi alle figure dirigenziali ed alle singole categorie, avendo in considerazione, per queste ultime, il trattamento economico tabellare delle posizioni iniziali di ciascuna categoria;³²

b) trattamento accessorio comprensivo della retribuzione di posizione e di risultato per la dirigenza, nonché di tutto quanto previsto per le singole posizioni giuridiche dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa;

c) per gli addetti stampa i relativi contratti di categoria;

d) oneri riflessi calcolati sui trattamenti economici di cui alle lettere a), b) e c).

4. A ciascun gruppo che ha esercitato la facoltà di cui al comma 1 viene riconosciuto un ulteriore contributo di importo pari al quindici per cento della somma risultante dai trattamenti economici di cui al comma 3 al fine di remunerare le spese non precisamente quantificabili quali: il salario individuale di anzianità, l'indennità di trasferta ed altri istituti similari, nonché per coprire forfetariamente i costi relativi alla gestione del personale.

5. Ogniqualvolta vari la consistenza numerica di un gruppo, l'Ufficio di presidenza adotta, entro il mese successivo alla variazione stessa, la deliberazione di cui al comma 3 e stabilisce l'importo relativo all'anno, o frazione di anno, spettante a ciascun gruppo.

6. L'erogazione delle risorse di cui al comma 2 è effettuata con ratei trimestrali anticipati ed è subordinata al rispetto, da parte del gruppo, delle norme contrattuali di riferimento del comparto regioni enti locali. Con la medesima cadenza trimestrale sui ratei si effettuano gli eventuali conguagli positivi e negativi.

7. I dipendenti regionali assunti direttamente dai gruppi ai sensi del presente articolo sono collocati in aspettativa. Alla scadenza del contratto o, comunque al termine dell'incarico presso il gruppo i predetti dipendenti regionali hanno diritto alla ricollocazione nella struttura di provenienza, compatibilmente con le esigenze di servizio, ferma restando la categoria d'inquadramento posseduta.

8. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Presidente del gruppo presenta all'Ufficio di presidenza il rendiconto relativo all'utilizzo delle risorse assegnate.

³² Comma modificato dalla lettera b), del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 280 del 30 giugno 2005.

TITOLO III

STRUTTURE ORGANIZZATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE E DISCIPLINA DELLE STRUTTURE

Art. 15

(Strutture)

1. In armonia con il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), il sistema organizzativo del Consiglio regionale è articolato, ai sensi dell'articolo 33 della l. r. 6/2002, nelle seguenti strutture:

a) segreteria generale del Consiglio regionale, con compiti di direzione, coordinamento e verifica delle attività delle strutture organizzative consiliari;

b) in direzioni generali dei servizi, con compiti di direzione, coordinamento e verifica delle aree sottordinate, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e la gestione organica ed integrata di materie omogenee;

c) in aree, con compiti di direzione, coordinamento e verifica delle attività della struttura e delle eventuali articolazioni organizzative interne;

d) in sezioni, quali articolazioni organizzative all'interno delle aree ovvero all'interno dei servizi, a responsabilità non dirigenziale, istituite sulla base dei criteri contenuti nell'articolo 16 e preposte allo svolgimento di attività oggettivamente definite sulla base di criteri di omogeneità e con riguardo a finalità specifiche in funzione del raggiungimento degli obiettivi propri della struttura cui appartengono;

e) in strutture dotate di particolare autonomia, di supporto ad organi di controllo e di garanzia di cui all'articolo 36 della l. r. 6/2002 istituite con apposite deliberazioni dell'Ufficio di presidenza.³³

2. Successivamente alla determinazione delle dotazioni organiche di cui all'articolo 32, comma 2 della l.r. 6/2002, l'Ufficio di presidenza, con uno o più provvedimenti adottati su proposta del segretario generale, definisce:³⁴

a) il numero e le competenze delle direzioni generali dei servizi;

b) l'istituzione e le competenze delle strutture di cui agli articoli 11, comma 6 e 25, comma 4 della l. r. 6/2002 ai sensi dell'articolo 39, comma 1, lettera i) della stessa l. r. 6/2002;

c) i criteri per l'istituzione, da parte del segretario generale, delle aree nonché delle posizioni dirigenziali individuali di cui all'articolo 33, comma 6 della l.r. 6/2002.

³³ Comma così modificato dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 9 dell'8 febbraio 2005

³⁴ Comma modificato dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 354 del 15 ottobre 2003

Art. 16

(Definizione e criteri per l'istituzione delle sezioni)

1. La sezione è una struttura organizzativa complessa a responsabilità non dirigenziale che presenta almeno una delle seguenti caratteristiche:

- a) svolgimento di attività con contenuto di alta professionalità;
- b) elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- c) svolgimento di attività che comportano responsabilità di prodotto e di risultato.³⁵

2. Le sezioni sono istituite, con determinazione del direttore del servizio, sentito il dirigente dell'area, sulla base di uno o più dei seguenti elementi:

- a) svolgimento di funzioni consolidate per le quali si prevede continuità nel tempo e non aventi carattere di precarietà;
- b) attività svolte anche a livello di staff, articolate in fasi lavorative particolarmente complesse o altamente specializzate;
- c) responsabilità di uno o più procedimenti anche interconnessi tra di loro;
- d) coordinamento di altre figure professionali anche della stessa categoria;
- e) gestione, dal punto di vista procedimentale, di specifici capitoli di spesa.

3. La responsabilità della sezione è affidata, con atto di organizzazione del direttore del servizio, a dipendenti appartenenti alla categoria D, ai quali è riconosciuto l'incarico di posizione organizzativa, attribuito secondo i principi di cui alla contrattazione integrativa decentrata. Il direttore del servizio può affidare al responsabile di sezione, con propria determinazione, l'istruttoria e la responsabilità di uno o più procedimenti compresi nell'ambito di propria competenza.

³⁵ Comma così modificato dal punto 1, lettera g) della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 24 del 5 maggio 2004

TITOLO IV
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Art. 17
(Principi generali)

1. In armonia con i principi dettati dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 (Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59), nel rispetto delle disposizioni contenute nel titolo VI della legge regionale 20 novembre 2001, n. 25 ed ai sensi dell'articolo 14 della l.r. 6/2002 è istituito il sistema di controllo interno del Consiglio regionale.

2. Il sistema di controllo interno ha per oggetto:

a) la valutazione ed il controllo strategico concernente l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione delle direttive e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

b) il controllo di gestione concernente l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività amministrativa, al fine di garantire, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il miglior rapporto tra costi e risultati;

c) il controllo di regolarità amministrativa e contabile concernente la legittimità, regolarità e correttezza dell'attività amministrativa;

d) la valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale.

3. Il sistema del controllo interno rispetta i seguenti principi generali:

a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo;

b) il controllo di gestione è svolto da una struttura che risponde al segretario generale del Consiglio regionale ovvero al titolare dell'organo di garanzia e della relativa posizione dirigenziale apicale, nel caso di controllo di gestione delle strutture di cui all'articolo 36 della l. r. 6/2002;

c) l'attività di valutazione dei dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è effettuata da una struttura diversa da quella cui è demandato il controllo di gestione medesimo;

d) le funzioni di cui alle lettere a), b) e c) sono esercitate in modo integrato;

e) le verifiche di regolarità amministrativa e contabile sono effettuate da una struttura diversa rispetto a quelle addette al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti, al controllo strategico.

4. Ai sensi degli articoli 13, comma 1 e 24, comma 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche, le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi non si applicano alle attività di valutazione e controllo strategico. Resta fermo il diritto all'accesso dei dirigenti agli atti relativi alla valutazione.

5. Le strutture che effettuano il controllo di gestione, la valutazione dei dirigenti ed il controllo strategico riferiscono sui risultati dell'attività svolta esclusivamente agli organi dell'amministrazione, ai soggetti ed agli organi di indirizzo politico-amministrativo individuati dal presente regolamento. In ordine ai fatti e la cui conoscenza consegua dall'esercizio delle relative funzioni di controllo o valutazione, non si configura l'obbligo di denuncia di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 14 gennaio 1994, n. 20 (Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti), così come stabilito dall'articolo 1, comma 6. del d.lgs. 286/1999.

Art. 18

(La valutazione ed il controllo strategico)

1. Con apposito successivo provvedimento dell'Ufficio di presidenza, sentita la competente commissione consiliare permanente, è istituita la struttura di valutazione e controllo strategico, alle dirette dipendenze dell'Ufficio di presidenza.

2. *Omissis*³⁶

3. *Omissis*³⁷

Art. 19

(Controllo di gestione)

1. Il controllo di gestione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso la comparazione tra le risorse impiegate e la quantità e qualità dell'attività svolta, la funzionalità del sistema organizzativo del Consiglio regionale nonché delle strutture di cui all'articolo 36 della l. r. 6/2002, l'efficacia,

³⁶ Comma abrogato dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 10 luglio 2003, n.225

³⁷ Comma abrogato dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 10 luglio 2003, n.225

l'efficienza ed il livello di economicità raggiunti nella realizzazione dei predetti obiettivi, intendendosi per:

a) efficienza la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;

b) efficacia la capacità di raggiungere gli obiettivi, determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.

2. Il controllo di gestione è effettuato da un'apposita struttura istituita con provvedimento dell'Ufficio di presidenza, sentita la competente commissione consiliare permanente.

3. Il controllo di gestione è rivolto alla:

a) rilevazione degli scostamenti tra obiettivi programmati ed obiettivi raggiunti;

b) verifica della qualità dell'attività di supporto alla funzione istituzionale e dell'attività amministrativa ;

4. Per lo svolgimento della propria attività la struttura per il controllo di gestione ha accesso a tutti i dati in possesso delle strutture soggette al controllo.

5. Ai fini della valutazione degli elementi raccolti sono utilizzati parametri ed indicatori predeterminati in relazione agli obiettivi ed alla natura delle attività sottoposte a controllo.

6. I rapporti gestionali sono forniti al segretario generale ovvero al titolare dell'organo di garanzia e della relativa posizione dirigenziale apicale nel caso di controllo della gestione per le strutture di cui all'articolo 36 della l. r. 6/2002, con periodicità almeno semestrale e, comunque, al termine dell'esercizio finanziario.

Art. 20

(Il controllo di regolarità amministrativa e contabile)

1. I controlli di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati da una struttura, individuata dall'Ufficio di presidenza, sentita la competente commissione consiliare permanente.

2. Le verifiche di regolarità amministrativa e contabile sono finalizzate a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e rispettano, in quanto applicabili al sistema organizzativo del Consiglio regionale, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli ordini e collegi professionali operanti nel settore.

3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile non comprende verifiche da effettuarsi in via preventiva, se non nei casi espressamente previsti dalla legge e fatto salvo, in ogni caso, il principio secondo cui le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dal dirigente responsabile.

Art. 21

(Controllo di regolarità amministrativa e controllo collaborativo)

1. L'Ufficio di presidenza può individuare le modalità per la realizzazione di un controllo collaborativo sui provvedimenti amministrativi che consenta l'acquisizione in via preventiva, di pareri ed indicazioni relativi ai provvedimenti stessi.

Art. 22

(Valutazione del personale con qualifica dirigenziale)

1. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti ha periodicità annuale e si basa sui risultati dell'attività di supporto alla funzione istituzionale nonché dell'attività amministrativa e gestionale.

2. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore di prima istanza, della verifica, se richiesta, da parte del valutatore di seconda istanza e della partecipazione al procedimento del valutato.

3. Le procedure e le modalità della valutazione sono definite dall'articolo 118.

CAPO II

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Art. 23

(Finalità)

1. Le disposizioni del presente capo disciplinano, in armonia con i principi della legge 7 giugno 2000, n. 150 (disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni) e con quelli che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, le attività di informazione e di comunicazione del Consiglio regionale.

2. Sono considerate attività di informazione e di comunicazione istituzionale quelle poste in essere in Italia o all'estero dal Consiglio regionale volte a conseguire:

- a) l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- b) la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;
- c) la comunicazione interna.

3. Le attività di informazione e di comunicazione sono, in particolare, finalizzate a:

- a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;
- b) illustrare le attività del Consiglio regionale e il suo funzionamento;
- c) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione dell'organizzazione interna;
- d) promuovere l'immagine del Consiglio regionale;

4. Ai sensi dell'articolo 1, comma 6, della l. 150/2000, le attività di informazione e di comunicazione istituzionale di cui al presente articolo non sono soggette ai limiti imposti in materia di pubblicità, sponsorizzazioni ed offerte al pubblico.

Art. 24

(Forme, strumenti e prodotti)

1. Le attività di informazione e di comunicazione del Consiglio regionale si esplicano, oltre che per mezzo di programmi previsti per la comunicazione istituzionale non pubblicitaria, anche attraverso la pubblicità, le affissioni, l'organizzazione di manifestazioni e la partecipazione a rassegne specialistiche e convegni.

2. Le attività di informazione e di comunicazione sono attuate con ogni mezzo di trasmissione idoneo ad assicurare la necessaria diffusione di messaggi, anche attraverso la strumentazione grafico-editoriale, le strutture informatiche, le funzioni di sportello, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata e i sistemi telematici multimediali.

3. Il Consiglio regionale provvede alla diffusione delle modalità e delle forme di comunicazione a carattere pubblicitario, in attuazione delle norme vigenti in materia.

Art. 25*(Struttura di coordinamento)*

1. Il coordinamento delle attività di informazione e comunicazione del Consiglio regionale è svolto da una struttura, istituita con successivo provvedimento da adottarsi ai sensi dell'articolo 15, comma 2, la quale provvede, in particolare, a:

a) stipulare, con i concessionari di spazi pubblicitari, accordi quadro nei quali sono definiti i criteri di massima delle inserzioni radiofoniche, televisive o sulla stampa, nonché le relative tariffe;

b) gestire le testate anche multimediali.

2. Con la procedura di cui all'articolo 15, comma 2 sono istituite le seguenti strutture:

a) per le attività di informazione: l'ufficio stampa;

a bis) per le attività di comunicazione: l'ufficio comunicazione;³⁸

b) per le attività di comunicazione: l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

3. L'ufficio stampa di cui al comma 2, lettera a), svolge prioritariamente attività indirizzata ai mezzi di informazione di massa e, in particolare:

a) cura l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;

b) illustra le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;

c) cura la rassegna stampa quotidiana e la rassegna stampa tecnica del Consiglio.

3 bis. L'ufficio comunicazione di cui al comma 2, lettera a bis), svolge i seguenti compiti:

a) cura la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;

b) promuove conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;

c) promuove l'immagine del Consiglio regionale;

d) cura la redazione dei servizi on-line;

e) cura il coordinamento editoriale delle pubblicazioni editate dal Consiglio regionale.³⁹

4. L'ufficio stampa e l'ufficio comunicazione sono diretti, ciascuno, da un responsabile che assume rispettivamente la qualifica di capo ufficio stampa e di capo ufficio comunicazione. I responsabili dell'ufficio stampa e dell'ufficio

³⁸ Lettera inserita dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 354 del 15 ottobre 2003.

³⁹ Comma inserito dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 354 del 15 ottobre 2003.

comunicazione curano gli adempimenti connessi ai compiti degli uffici di cui ai commi 3 e 3 bis.⁴⁰

5. Il responsabile e i componenti dell'ufficio stampa e dell'ufficio comunicazione non possono esercitare, per tutta la durata dei relativi incarichi, attività professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche. Eventuali deroghe possono essere previste dalla contrattazione collettiva di cui al comma 6.⁴¹

6. Nell'ufficio stampa e nell'ufficio comunicazione la disciplina del rapporto di lavoro, e il relativo trattamento economico, sono determinati dalla contrattazione collettiva nell'ambito di una speciale area di contrattazione, con l'intervento delle organizzazioni rappresentative della categoria dei giornalisti.⁴²

7. L'attività dell'ufficio per le relazioni con il pubblico di cui al comma 2, lettera b) è indirizzata ai cittadini singoli e associati.

8. L'ufficio per le relazioni con il pubblico del Consiglio regionale, è organizzato per lo svolgimento dei seguenti compiti:

a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla l. 241/1990 e successive modifiche;

b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle medesime;

c) favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;

d) favorire i processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;

e) garantire la reciproca informazione fra il servizio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra i servizi per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

9. L'ufficio per le relazioni con il pubblico è costituito da personale individuato tra dipendenti regionali, dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo, o tra personale esterno alla pubblica amministrazione.

10. L'ufficio per le relazioni con il pubblico è affidato ad un responsabile che cura i collegamenti con gli eventuali ulteriori sportelli dislocati sul territorio e tra le

⁴⁰ Comma così modificato dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 354 del 15 ottobre 2003.

⁴¹ Comma così modificato dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 354 del 15 ottobre 2003.

⁴² Comma così modificato dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 354 del 15 ottobre 2003.

strutture regionali, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni nelle materie di interesse del Consiglio regionale.

11. Nell'ufficio per le relazioni con il pubblico l'individuazione e la regolamentazione dei profili professionali sono affidate alla specifica contrattazione collettiva.

LIGURIA

LIGURIA

La disciplina dei rapporti di collaborazione e di lavoro per personale esterno all'amministrazione regionale per il Consiglio regionale trova le proprie fonti normative principali nello Statuto della Regione (Articolo 70 della **Legge Statutaria 3 maggio 2005 n. 1**), nella **Legge Regionale 19 dicembre 1990, n. 38**, recante "*Testo unico delle norme in materia di funzionamento e di assegnazione di personale ai Gruppi consiliari*", nella **Legge Regionale 20 giugno 1994, n. 26**, recante "*Norme sulla dirigenza e sull'ordinamento degli uffici regionali*", nella **Legge Regionale del 3 agosto 2001, n. 23**, recante "*Ulteriori modificazioni e integrazioni alle Leggi Regionali 19 dicembre 1990 n. 38 (Testo Unico in materia di funzionamento e di assegnazione di personale ai Gruppi Consiliari), 20 giugno 1994 n. 26 (Norme sulla dirigenza e sull'ordinamento degli Uffici Regionali) e 16 febbraio 1987 n. 3 recante disposizioni in materia di trattamento economico dei Consiglieri Regionali*", e nella **Legge Regionale 18 agosto 2006, n. 25**, recante "*Disposizioni sull'autonomia del Consiglio Regionale-Assemblea legislativa regionale della Liguria*", in attesa della imminente adozione - ai sensi dell'articolo 70 dello Statuto della Regione e dell'articolo 24 legge regionale 25/2006 -, da parte della Presidenza del Consiglio regionale di un Regolamento di organizzazione sul modello di quelli già vigenti in altri ambiti regionali, chiamato oltretutto a definire i criteri e le modalità per l'assegnazione ai Gruppi consiliari del personale necessario allo svolgimento delle relative funzioni. Si ricorda peraltro che l'articolo 30 della Legge regionale 25/2006 ha provveduto ad abrogare la Legge Regionale 15 aprile 2002, n. 18 recante "*Organizzazione degli uffici del Consiglio Regionale*", fino ad allora unica norma a disciplinare la materia.

Ai sensi della normativa vigente, i gruppi consiliari hanno la possibilità di vedersi assegnato del personale, potendo scegliere se avvalersi di quello di ruolo della Regione, di quello proveniente da altre amministrazioni dello Stato in posizione di comando o di personale estraneo. Nel caso in cui si avvalgano di persone estranee all'amministrazione regionale, i gruppi - nella persona dei rispettivi Presidenti - instaurano un rapporto di tipo privatistico con i relativi dipendenti. Per la stipula dei contratti, sono previsti schemi contrattuali standard, che prevedono - ai sensi dell'articolo 8 della Legge Regionale 38/1990 - trattamenti retributivi assimilabili a quelli dei dipendenti regionali. Le tipologie contrattuali più utilizzate sono quelle dei contratti a tempo determinato (con durata massima dell'intera legislatura) o del contratto di collaborazione coordinata e continuativa. Le modalità di svolgimento del lavoro ed i relativi orari sono stabiliti dai rispettivi Presidenti di gruppo. A differenza di altre Regioni, non sono invece previsti per l'inquadramento presso i gruppi del personale esterno requisiti particolari come il titolo di studio. I limiti ai contingenti numerici del personale assegnato ai gruppi erano inizialmente fissati, in relazione alla consistenza numerica dei singoli gruppi, dall'allegato 1 alla

legge regionale 38/1990 e andavano da un minimo di 1 ad un massimo di 8, poi soppresso dall'art. 6 della legge regionale 3 agosto 2001, n. 23. Attualmente tale limite non è predeterminato.

Le controversie di lavoro, una volta esperiti internamente i tentativi di conciliazione, si risolvono al cospetto del giudice del lavoro.

Da ultimo si ricorda come anche le segreterie della Presidenza del Consiglio ricevono finanziamenti per la stipula di contratti di collaborazione con personale esterno.

**§ 1.3.22 - L.R. 19 dicembre 1990, n. 38.
Testo unico delle norme in materia di funzionamento e di
assegnazione di personale ai Gruppi [...]**

Settore: **Codici regionali**
Regione: **Liguria**
Materia: **1. ordinamento ed organizzazione**
Capitolo: **1.3 consiglieri regionali e gruppi consiliari**
Data: **19/12/1990**
Numero: **38**

Sommario

Art. 1

1. All'assegnazione dei mezzi finanziari e del personale necessario per il [...]

Art. 2 (2)

1. Per il funzionamento di ciascun Gruppo consiliare è previsto un [...]

Art. 3

1. I contributi di cui all'art. 2 e all'articolo 7 sono erogati a rate [...]

Art. 4 (10)

1. All'inizio di ogni legislatura e/o all'inizio di ogni anno finanziario [...]

Art. 4 bis (15)

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno i Presidenti dei Gruppi consiliari [...]

Art. 5 (Uffici di Segreteria politica del Presidente della Giunta regionale, della
Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza). **(17)**

Art. 5 bis (Disposizioni comuni agli articoli precedenti).
(22)

Art. 6

1. Il personale di cui agli articoli 2, comma 1, lettera c), e 5 può [...]

Art. 7 (27)

1. Ai fini della determinazione del finanziamento di cui all'articolo 2 [...]

Art. 8 (34)

1. Ai dipendenti assegnati ai Gruppi consiliari o alle Segreterie [...]

Art. 9

(Omissis) **(35)**.

Art. 10

(Omissis) **(36)**.

Art. 11

1. La presente legge regionale entra in vigore il 1° gennaio 1991 e da [...]

**§ 1.3.22 - L.R. 19 dicembre 1990, n. 38.
Testo unico delle norme in materia di funzionamento e di assegnazione di
personale ai Gruppi consiliari.**

(B.U. 2 gennaio 1991, n. 1).

Art. 1.

1. All'assegnazione dei mezzi finanziari e del personale necessario per il funzionamento dei Gruppi consiliari si provvede, in attuazione dell'articolo 28 dello Statuto della Regione Liguria, secondo le modalità stabilite dalla presente legge **(1)**.

Art. 2. (2)

1. Per il funzionamento di ciascun Gruppo consiliare è previsto un contributo costituito da:

a) una quota mensile fissa per ogni Gruppo per le iniziative politiche pari a euro 1.550,00 aumentata di euro 775,00 per ogni Consigliere iscritto al Gruppo per le attività collegate ai lavori del Consiglio regionale **(3)**;

b) (Omissis) **(4)**;

c) un finanziamento corrispondente al costo complessivo del personale determinato ai sensi dell'articolo 7 occorrente per il suo funzionamento secondo il seguente schema: due unità di personale di categoria non dirigenziale; l'Ufficio di Presidenza, con propria deliberazione, integra detto finanziamento entro il limite massimo del costo lordo complessivo, per l'Ente, corrispondente ad una unità di personale non dirigenziale per ciascun Consigliere appartenente a ciascun Gruppo **(5)**.

2. Il finanziamento corrispondente ai sensi dell'articolo 7, relativo al personale, è ridotto dell'ammontare pari al costo di una unità di personale di categoria corrispondente all'ex VI qualifica funzionale (posizione economica C1) per ogni Consigliere che riveste cariche in seno alla Giunta o all'Ufficio di Presidenza **(6)**.

1 bis. **(7)**.

Art. 3.

1. I contributi di cui all'art. 2 e all'articolo 7 sono erogati a rate trimestrali anticipate **(8)**.

2. In caso di variazione nel corso dell'anno finanziario del numero e della consistenza dei Gruppi consiliari, l'Ufficio di Presidenza fissa il nuovo contributo con effetto dal mese successivo a quello della variazione.

2 bis. L'Ufficio di Presidenza all'inizio di ogni anno finanziario e ogni qualvolta vari la consistenza numerica di un Gruppo entro il mese successivo, stabilisce l'importo relativo all'anno o frazione d'anno spettante a ciascun Gruppo per le spese di funzionamento **(9)**.

Art. 4. (10)

1. All'inizio di ogni legislatura e/o all'inizio di ogni anno finanziario l'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, delibera le attrezzature e i servizi necessari per lo svolgimento delle funzioni dei Gruppi consiliari ai sensi dell'articolo 28 dello Statuto della Regione Liguria **(11)**.

2. Ogni Gruppo consiliare provvede alle spese inerenti il proprio funzionamento con i contributi di cui all'articolo 2.

3. In particolare i contributi di cui all'articolo 2 sono destinati a:

a) le spese per l'acquisto di libri e riviste;

b) le spese per lo svolgimento di attività funzionalmente collegate ai lavori di Consiglio e alle iniziative dei Gruppi;

c) le spese per eventuali consulenze;

d) le spese postali, telefoniche e di cancelleria non coperte dalla dotazione di servizio disposta ai sensi del comma 1;

e) le spese per il personale **(12)**;

e bis) le spese di rappresentanza **(13)**.

3 bis. La Commissione consiliare di cui all'articolo 4 bis, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, convocata a termini di Regolamento, può definire modalità e argomentazioni esplicative in merito alle spese di funzionamento di cui ai commi 2 e 3 e può proporre un modello di bilancio per le medesime spese **(14)**.

Art. 4 bis. (15)

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno i Presidenti dei Gruppi consiliari presentano all'Ufficio di Presidenza del Consiglio un rendiconto articolato secondo le categorie di spesa elencate al comma 3 dell'articolo 4 circa l'utilizzazione dei fondi erogati nell'anno precedente.

2. Il rendiconto di cui al comma 1 è preventivamente approvato dal Gruppo consiliare il cui Presidente ne assume la responsabilità; dell'approvazione è dato cenno attraverso estratto del verbale della riunione del Gruppo consiliare allegato al rendiconto.

3. Il rendiconto delle spese deve essere successivamente approvato dall'Ufficio di Presidenza previa verifica della Commissione di cui al comma 4 ed allegato alla rendicontazione prevista dall'articolo 5 della legge 6 dicembre 1973, n. 853.

4. E' costituita una Commissione consiliare eletta all'inizio di ogni legislatura. La Commissione è composta:

- dal Presidente del Consiglio, o da membro dell'Ufficio di Presidenza da lui delegato, che la presiede;
- da quattro Consiglieri eletti dal Consiglio con voto limitato a due.

5. La Commissione attesta l'esistenza di documentazione probatoria in merito all'ammontare delle spese di funzionamento e delle spese per il personale, verificando altresì le indicazioni di cui all'articolo 4 **(16)**.

6. L'omessa trasmissione dei rendiconti nei termini di cui al comma 1 comporta la sospensione dei contributi per il funzionamento del Gruppo consiliare.

Art. 5. (Uffici di Segreteria politica del Presidente della Giunta regionale, della Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza). **(17)**

1. Per l'esercizio delle loro funzioni il Presidente della Giunta regionale, la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale si avvalgono di personale avente esclusive competenze di supporto e di raccordo con l'Amministrazione che compone la Segreteria politica **(18)**.

2. E' messo a disposizione del Presidente della Giunta regionale un finanziamento occorrente allo svolgimento delle funzioni di Segreteria politica. Tale finanziamento è determinato, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nella misura massima del 6 per cento del costo della dotazione organica della dirigenza in essere alla data di entrata in vigore della presente legge.

3. E' messo a disposizione della Giunta regionale, nei limiti delle disponibilità di bilancio, un finanziamento corrispondente al costo complessivo del personale occorrente allo svolgimento delle funzioni di segreteria politica di ogni Assessore nella misura di un'unità di posizione economica D3 per ogni componente della Giunta stessa, aumentato di un'unità per il Vice Presidente. Tale quota è determinata sulla base degli elementi indicati dall'articolo 7 **(19)**.

4. E' messo a disposizione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, nei limiti delle disponibilità di bilancio, un finanziamento corrispondente al costo complessivo del personale occorrente allo svolgimento delle funzioni di segreteria politica di ciascun componente nella misura di:

a) una unità per ogni componente dell'Ufficio stesso, aumentata di un'ulteriore unità. Il numero complessivo è ripartito a metà tra posizioni economiche corrispondenti alla posizione economica D3 ed alla posizione economica C1 **(20)**;

b) un'ulteriore unità di posizione economica corrispondente alla posizione economica D3 per il Presidente e per i Vice Presidenti **(21)**.

Tale quota è determinata sulla base degli elementi indicati dall'articolo 7. Il

Presidente del Consiglio definisce la ripartizione delle risorse tra i diversi componenti dell'Ufficio, su segnalazione dei singoli componenti.

Art. 5 bis. (Disposizioni comuni agli articoli precedenti). **(22)**

1. Per le finalità previste dagli articoli 2, lettera b) e 5 possono essere stipulati contratti a termine ed instaurati rapporti di collaborazione o consulenza **(23)**.

1 bis. Le disposizioni di cui al comma 1 possono trovare anche applicazione nei confronti dei dipendenti regionali o dei dipendenti di altri enti pubblici comandati presso la Regione che abbiano richiesto ed ottenuto il collocamento in aspettativa senza assegni prevista a tal fine della presente legge; i relativi periodi di attività prestati non sono validi ai fini previdenziali e della progressione di carriera **(24)**.

2. Non trovano applicazione i commi 1, 2 e 3 dell'articolo 7 della legge regionale 6 aprile 1999 n. 12 (norme sui procedimenti contrattuali regionali).

3. I rapporti instaurati ai sensi del comma 1 cessano allo scadere della legislatura in cui sono stati conferiti ovvero anteriormente in caso di cessazione dalla carica del soggetto che ne ha proposto il conferimento.

Art. 6.

1. Il personale di cui agli articoli 2, comma 1, lettera c), e 5 può essere anche scelto **(25)**:

a) tra i dipendenti regionali di ruolo;

b) tra i dipendenti di altri enti pubblici, a tal fine comandati presso la Regione Liguria, aventi qualifica funzionale analoga a quella da ricoprirsi.

2. Per i Gruppi o gli Amministratori che si avvalgono del personale di cui al comma 1, il finanziamento previsto rispettivamente all'articolo 2, comma 1, lettera c), e all'articolo 5, è ridotto dell'importo corrispondente al costo del personale dipendente della Regione o comandato **(26)**.

Art. 7. (27)

1. Ai fini della determinazione del finanziamento di cui all'articolo 2 comma 1 lettera c), e 5 sono computati gli oneri complessivi al lordo, per l'Ente, derivanti dai sottoelencati elementi **(28)**:

a) retribuzione base composta dalle seguenti voci definite dal contratto valevole per i dipendenti della Regione: stipendio base, eventuali somme per vacanza contrattuale, indennità integrativa speciale per i relativi livelli assegnati;

b) straordinario su un monte ore massimo annuale previsto per i dipendenti della Regione, rapportato ai dipendenti di cui agli articoli 2, comma 1, lettera c), e 5 e quantificato mensilmente **(29)**;

c) ferie e permessi pari a quelli previsti per i dipendenti regionali, divisore mensile ai fini INPS pari a 26 ore, divisore orario pari a 156 ore-mese, divisore mensile non ai fini INPS pari a 30 ore come per i dipendenti regionali;

d) accantonamenti al fondo di trattamento di fine rapporto di cui all'articolo 2120 del Codice Civile:

e) 13 mensilità riconosciute;

f) ogni onere a carattere contributivo e fiscale a carico del datore di lavoro;

g) buono mensa **(30)**;

g bis) indennità di comparto **(31)**;

g ter) indennità di posizione organizzativa di fascia A per la categoria D3 **(32)**.

2. - 8. **(33)**

Art. 8. (34)

1. Ai dipendenti assegnati ai Gruppi consiliari o alle Segreterie politiche, ivi compresi i dipendenti a tal fine comandati da altri Enti pubblici, le norme relative al lavoro straordinario ed alle indennità di missione si applicano, nei limiti fissati per i dipendenti di ruolo della Regione, con le modalità di cui ai commi successivi.

2. Il Presidente del Gruppo o l'Amministratore sovrintendente all'osservanza dell'orario di lavoro.

3. Gli oneri relativi alle indennità per missioni affidate dai Gruppi consiliari ai propri dipendenti sono totalmente a carico dei Gruppi stessi.

4. Il personale dei Gruppi consiliari può svolgere la propria funzione anche fuori sede, sotto la diretta responsabilità del Presidente del Gruppo; tali rapporti, qualora instaurati con personale dipendente, presuppongono il collocamento in aspettativa senza assegni dello stesso. I periodi di attività prestati non sono validi ai fini previdenziali e della progressione di carriera.

Art. 9.
(Omissis) **(35)**.

Art. 10.
(Omissis) **(36)**.

Art. 11.

1. La presente legge regionale entra in vigore il 1° gennaio 1991 e da tale data sono abrogate le seguenti norme:

- a) l.r. 5 luglio 1973, n. 23;
- b) l.r. 18 luglio 1977, n. 30;
- c) l.r. 13 novembre 1981, n. 29;
- d) l.r. 30 ottobre 1984, n. 49;
- e) l.r. 6 marzo 1990, n. 9;
- f) l.r. 17 aprile 1990, n. 20.

TABELLA
(Omissis) **(37)**

(1) Comma così modificato dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(2) Articolo già sostituito dall'art. 1, comma 1, della L.R. 5 maggio 1992, n. 12 e così ulteriormente sostituito dall'art. 1 della L.R. 1 marzo 1996, n. 9.

(3) Lettera così modificata dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(4) Lettera sostituita dall'art. 1 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001, e soppressa dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25.

(5) Comma sostituito dall'art. 1 della L.R. 3 agosto 2001, n. 23, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 23/2001. La lettera c) è stata così modificata dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(6) Comma aggiunto dall'art. 1 della L.R. 3 agosto 2001, n. 23, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 23/2001.

(7) Comma aggiunto dall'art. 1 della L.R. 24 febbraio 1999, n. 6 ed abrogato

dall'art. 2 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001.

(8) Comma così modificato dall'art. 1 della L.R. 21 gennaio 1998, n. 4.

(9) Comma aggiunto dall'art. 1 della L.R. 21 gennaio 1998, n. 4, già modificato dall'art. 5 della L.R. 3 agosto 2001, n. 23 e così ulteriormente modificato dall'art. 3 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001.

(10) Articolo così sostituito dall'art. 2 della L.R. 1 marzo 1996, n. 9.

(11) Comma così modificato dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(12) Lettera così sostituita dall'art. 4 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001.

(13) Lettera aggiunta dall'art. 1 della L.R. 29 dicembre 2003, n. 32.

(14) Comma inserito dall'art. 2 della L.R. 21 gennaio 1998, n. 4 e così modificato dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(15) Articolo aggiunto dall'art. 3 della L.R. 1 marzo 1996, n. 9 e così modificato dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(16) Comma così sostituito dall'art. 3 della L.R. 21 gennaio 1998, n. 4.

(17) Articolo modificato dall'art. 2 della L.R. 5 maggio 1992, n. 12, dall'art. 4 della L.R. 21 gennaio 1998, n. 4, dall'art. 2 della L.R. 24 febbraio 1999, n. 6 e dall'art. 1 della L.R. 2 aprile 2001, n. 9 e così sostituito dall'art. 2 della L.R. 3 agosto 2001, n. 23.

(18) Comma così modificato dall'art. 5 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001.

(19) Comma così modificato dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(20) Lettera così modificata dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(21) Lettera così modificata dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(22) Articolo inserito dall'art. 3 della L.R. 3 agosto 2001, n. 23.

(23) Comma modificato dall'art. 6 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001 e così sostituito dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(24) Comma inserito dall'art. 6 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a

decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001.

(25) Comma così modificato dall'art. 7 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001.

(26) Comma così sostituito dall'art. 7 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001.

(27) Articolo sostituito dall'art. 5 della L.R. 1 marzo 1996, n. 9, già modificato dall'art. 5 della L.R. 21 gennaio 1998, n. 4 e così ulteriormente modificato dall'art. 3 della L.R. 24 febbraio 1999, n. 6.

(28) Comma già modificato dall'art. 5 della L.R. 3 agosto 2001, n. 23, dall'art. 8 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001 e così ulteriormente modificato dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(29) Lettera già modificata dall'art. 2 della L.R. 2 aprile 2001, n. 9 e così ulteriormente modificata dall'art. 5 della L.R. 3 agosto 2001, n. 23.

(30) Lettera aggiunta dall'art. 8 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001.

(31) Lettera aggiunta dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(32) Lettera aggiunta dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(33) Commi abrogati dall'art. 8 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001.

(34) Articolo già modificato dall'art. 6 della L.R. 1 marzo 1996, n. 9, dall'art. 4 della L.R. 3 agosto 2001, n. 23, sostituito dall'art. 9 della L.R. 12 novembre 2001, n. 35, con effetto a decorrere dalla data indicata nell'art. 10 della stessa L.R. 35/2001 e così ulteriormente modificato dall'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25, come modificato dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.

(35) Reca disposizioni transitorie.

(36) Reca disposizioni finanziarie.

(37) Tabella abrogata dall'art. 6 della L.R. 3 agosto 2001, n. 23.

**§ 1.4.77 - L.R. 3 agosto 2001, n. 23.
Ulteriori modificazioni e integrazioni alle leggi regionali 19
dicembre 1990, n. 38 (testo [...])**

Settore: **Codici regionali**
 Regione: **Liguria**
 Materia: **1. ordinamento ed organizzazione**
 Capitolo: **1.4 personale e uffici**
 Data: **03/08/2001**
 Numero: **23**

Sommario

Art. 1 (Modifiche all'articolo 2 della l.r. 38/1990).

(1)

Art. 2 (Sostituzione di articolo). **(2)**

Art. 3 (Inserimento di articolo). **(3)**

Art. 4 (Modifiche all'articolo 8). **(4)**

Art. 5 (Sostituzione termine). **(5)**

Art. 6 (Abrogazione della tabella).

1. La tabella allegata alla l.r. 38/1990 e successive modificazioni e [...]

Art. 7 (Norma finanziaria).

1. Agli oneri derivanti dall'attuazione della presente legge si provvede [...]

Art. 8 (Abrogazione di norme).

1. Sono abrogati gli articoli 1 e 3 della legge regionale 2 aprile 2001, [...]

Art. 9 (Interpretazione autentica del comma 3 dell'articolo 7).

1. Il comma 3 dell'articolo 7 della l.r. 38/1990 si interpreta nel senso [...]

Art. 10 (Norma transitoria).

1. Gli effetti delle disposizioni contenute nell'articolo 2, comma 1, [...]

Art. 11 (Modifiche all'articolo 18 della l.r. 26/1994).

(7)

Art. 12 (Norma interpretativa).

1. L'articolo 14, comma 4, della legge regionale 20 maggio 1997, n. 18 [...]

Art. 13 (Modifica all'articolo 2 della l.r. 3/1987).

1. Nel comma 2 bis dell'articolo 2 della legge regionale 16 febbraio 1987 [...]

Art. 14 (Modifica all'articolo 4 della l.r. 3/1987).

(8)

Art. 15 (Dichiarazione d'urgenza).

1. La presente legge regionale è dichiarata urgente ed entra in vigore il [...]

**§ 1.4.77 - L.R. 3 agosto 2001, n. 23.
Ulteriori modificazioni e integrazioni alle leggi regionali 19 dicembre 1990,
n. 38 (testo unico in materia di funzionamento e di assegnazione di**

personale ai gruppi consiliari), 20 giugno 1994, n. 26 (norme sulla dirigenza e sull'ordinamento degli uffici regionali) e 16 febbraio 1987, n. 3 recante disposizioni in materia di trattamento economico dei consiglieri regionali.

(B.U. 22 agosto 2001, n. 8).

TITOLO I

ULTERIORI MODIFICHE E INTEGRAZIONI ALLA

LEGGE REGIONALE 19 DICEMBRE 1990 N. 38

(TESTO UNICO IN MATERIA DI FUNZIONAMENTO E DI ASSEGNAZIONE DI PERSONALE AI GRUPPI CONSILIARI)

Art. 1. (Modifiche all'articolo 2 della l.r. 38/1990). **(1)**

Art. 2. (Sostituzione di articolo). **(2)**

Art. 3. (Inserimento di articolo). **(3)**

Art. 4. (Modifiche all'articolo 8). **(4)**

Art. 5. (Sostituzione termine). **(5)**

Art. 6. (Abrogazione della tabella).

1. La tabella allegata alla l.r. 38/1990 e successive modificazioni e integrazioni è abrogata.

Art. 7. (Norma finanziaria).

1. Agli oneri derivanti dall'attuazione della presente legge si provvede mediante le seguenti variazioni allo stato di previsione della spesa del bilancio per l'anno finanziario 2001:

a) prelevamento di lire 1.000.000.000 in termini di competenza e di cassa dal capitolo 9500 "Fondo occorrente per far fronte ad oneri dipendenti da provvedimenti legislativi in corso concernenti spese correnti per funzioni normali";

b) riduzione di lire 20.000.000 in termini di competenza e di cassa dello stanziamento iscritto al capitolo 611 "Spese per incarichi, studi e ricerche per attività di qualificazione, riqualificazione e formazione ed aggiornamento del personale regionale";

c) riduzione di lire 50.000.000 in termini di competenza e di cassa dello stanziamento iscritto al capitolo 632 "Spese per studi, ricerche, elaborazioni anche informatiche per la redazione e diffusione delle informazioni e conoscenze del Piano Territoriale Regionale (PTR) e per la definizione delle nuove competenze in materia di pianificazione attribuite a Province e Comuni nonché all'istituzione dell'area metropolitana";

d) riduzione di lire 50.000.000 in termini di competenza e di cassa dello stanziamento iscritto al capitolo 680 "Attività di pianificazione, progettazione, ricerca, analisi in materia di tutela dell'ambiente";

e) riduzione di lire 50.000.000 in termini di competenza e di cassa dello stanziamento iscritto al capitolo 691 "Spese per il perfezionamento e la gestione dell'osservatorio regionale delle infrastrutture e dei trasporti";

f) riduzione di lire 50.000.000 in termini di competenza e di cassa dello stanziamento iscritto al capitolo 4020 "Spese per attività formative affidate dalla Regione a soggetti diversi";

g) riduzione di lire 50.000.000 in termini di competenza e di cassa dello stanziamento iscritto al capitolo 5305 "Finanziamento integrativo di parte corrente alle Unità Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Istituti di Ricovero e Cura ed Enti convenzionati";

h) riduzione di lire 50.000.000 in termini di competenza e di cassa dello stanziamento iscritto al capitolo 8400 "Spese per lo svolgimento delle attività concernenti il turismo e la promozione turistica";

i) riduzione di lire 80.000.000 in termini di competenza e di cassa dello stanziamento iscritto al capitolo 9570 "Fondo di riserva per spese obbligatorie e d'ordine";

j) aumento di lire 600.000.000 in termini di competenza e di cassa dello stanziamento iscritto al capitolo 25 "Contributi per il funzionamento dei gruppi consiliari";

k) istituzione del capitolo 35 "Compensi per lo svolgimento delle funzioni di segreteria politica dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale" con lo stanziamento di lire 200.000.000 in termini di competenza e di cassa;

l) istituzione del capitolo 120 "Compensi per lo svolgimento delle funzioni di segreteria politica del Presidente della Giunta regionale" con lo stanziamento di lire 350.000.000 in termini di competenza e di cassa;

m) istituzione del capitolo 125 "Compensi per lo svolgimento delle funzioni di segreteria politica degli Assessori" con lo stanziamento di lire 250.000.000 in termini di competenza e di cassa.

2. Agli oneri per gli esercizi successivi si provvede:

- con i relativi bilanci, per il rifinanziamento del capitolo 25;

- con legge di bilancio, per il rifinanziamento dei capitoli 35, 120 e 125.

Art. 8. (Abrogazione di norme).

1. Sono abrogati gli articoli 1 e 3 della legge regionale 2 aprile 2001, n. 9 (ulteriori modificazioni alla legge regionale 19 dicembre 1990 n. 38).

Art. 9. (Interpretazione autentica del comma 3 dell'articolo 7).

1. Il comma 3 dell'articolo 7 della l.r. 38/1990 si interpreta nel senso che la retribuzione ivi prevista è assicurata dalla Regione anche in caso di congedi parentali.

Art. 10. (Norma transitoria).

1. Gli effetti delle disposizioni contenute nell'articolo 2, comma 1, lettera a), della l.r. 38/1990, come modificato dalla presente legge, decorrono dal 1 gennaio 2001.

Eventuali economie sulla competenza 2001 sono riassegnate alla competenza 2002 **(6)**.

2. Gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 2, comma 1, lettere b) e c), e 5 della l.r. 38/1990, come modificati dalla presente legge, decorrono dal 1 settembre 2001.

TITOLO II
ULTERIORI MODIFICHE E INTEGRAZIONI ALLA
LEGGE REGIONALE 20 GIUGNO 1994 N. 26
(NORME SULLA DIRIGENZA E SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI REGIONALI)

Art. 11. (Modifiche all'articolo 18 della l.r. 26/1994). **(7)**

Art. 12. (Norma interpretativa).

1. L'articolo 14, comma 4, della legge regionale 20 maggio 1997, n. 18 (modifiche alla legge regionale 20 giugno 1994 n. 26 (norme sulla dirigenza e sull'ordinamento degli uffici regionali)) si interpreta nel senso che il trattamento economico fondamentale dei dirigenti generali di cui al comma 1, i quali non esercitino l'opzione, è pari al trattamento economico retributivo fondamentale dei dirigenti generali dello Stato, rispettivamente di livello di funzione B per i segretari

generali e C per i dirigenti generali, come risulta determinato dai decreti del Presidente della Repubblica adottati sulla base della procedura prevista dall'articolo 2, comma 5, del decreto legge 7 gennaio 1992 n. 5 convertito, con modificazioni, nella legge 6 marzo 1992 n. 216 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO III
ULTERIORI MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI ALLA
LEGGE REGIONALE 16 FEBBRAIO 1987 N. 3 RECANTE
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO
ECONOMICO DEI CONSIGLIERI REGIONALI

Art. 13. (Modifica all'articolo 2 della l.r. 3/1987).

1. Nel comma 2 bis dell'articolo 2 della legge regionale 16 febbraio 1987 n. 3, introdotto dalla legge regionale 22 marzo 2000 n. 24, sono soppresse le seguenti parole: "Ad essi non si applicano le disposizioni previste dal Capo II e dal Capo III della presente legge".

2. I componenti della Giunta regionale che non fanno parte del Consiglio regionale sono assoggettati d'ufficio al recupero delle trattenute di cui all'articolo 14, comma 2, e all'articolo 18, comma 2, della l.r. 3/1987 e successive modificazioni ed integrazioni per il periodo intercorrente tra l'assunzione del relativo incarico e l'entrata in vigore della presente legge.

3. Il recupero di cui al comma 2 è effettuato entro il termine perentorio di trentasei mesi dall'entrata in vigore della presente legge.

Art. 14. (Modifica all'articolo 4 della l.r. 3/1987). **(8)**

Art. 15. (Dichiarazione d'urgenza).

1. La presente legge regionale è dichiarata urgente ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(1) Sostituisce il comma 1, art. 2 della L.R. 19 dicembre 1990 n. 38.

(2) Sostituisce l'art. 5 della L.R. 19 dicembre 1990, n. 18.

(3) Inserisce l'art. 5 bis nella L.R. 19 dicembre 1990, n. 18.

(4) Inserisce il comma 3 bis nell'art. 8 della L.R. 19 dicembre 1990, n. 18.

(5) Modifica la L.R. 19 dicembre 1990, n. 18.

(6) Comma così modificato dall'art. 1 della L.R. 7 febbraio 2002, n. 7.

(7) Inserisce i commi 1 bis, 1 ter e 1 quater all'art. 18 della L.R. 20 giugno 1994, n. 26.

(8) Modifica l'art. 4 della L.R. 16 febbraio 1987, n. 3.

**§ 1.3.43 - L.R. 12 novembre 2001, n. 35.
Nuove ulteriori modificazioni alla legge regionale 19 dicembre 1990 n. 38 (testo unico delle [...])**

Settore: **Codici regionali**
 Regione: **Liguria**
 Materia: **1. ordinamento ed organizzazione**
 Capitolo: **1.3 consiglieri regionali e gruppi consiliari**
 Data: **12/11/2001**
 Numero: **35**

Sommario

Art. 1 (Sostituzione dell'articolo 2, comma 1, lettera b)).

(1)

Art. 2 (Abrogazione del comma 1 bis dell'articolo 2).

1. Il comma 1 bis dell'articolo 2 della l.r. 38/1990 e successive [...]

Art. 3 (Modifica all'articolo 3).

1. Al comma 2 bis dell'articolo 3 della l.r. 38/1990 e successive [...]

Art. 4 (Modifica all'articolo 4). **(2)**

Art. 5 (Modifica all'articolo 5). **(3)**

Art. 6 (Modifiche all'articolo 5 bis). **(4)**

Art. 7 (Modifica all'articolo 6). **(5)**

Art. 8 (Modifiche all'articolo 7).

1. - 2. **(6)**

Art. 9 (Modifica all'articolo 8).

1. L'articolo 8 della l.r. 38/1990 e successive modificazioni e [...]

Art. 10 (Entrata in vigore).

1. Gli effetti delle disposizioni di cui alla presente legge decorrono dal [...]

**§ 1.3.43 - L.R. 12 novembre 2001, n. 35.
Nuove ulteriori modificazioni alla legge regionale 19 dicembre 1990 n. 38
(testo unico delle norme in materia di funzionamento e di assegnazione di personale ai gruppi consiliari).
(B.U. 14 novembre 2001, n. 11).**

Art. 1. (Sostituzione dell'articolo 2, comma 1, lettera b)). **(1)**

Art. 2. (Abrogazione del comma 1 bis dell'articolo 2).

1. Il comma 1 bis dell'articolo 2 della l.r. 38/1990 e successive modificazioni e integrazioni è abrogato.

Art. 3. (Modifica all'articolo 3).

1. Al comma 2 bis dell'articolo 3 della l.r. 38/1990 e successive modificazioni e

integrazioni, sono abrogate le parole: "di cui all'articolo 2 e per le spese di personale, di cui agli articoli 6 e 7 secondo la consistenza numerica dei Consiglieri di cui agli articoli 2, comma 1, lettera c), e 5."

Art. 4. (Modifica all'articolo 4). **(2)**

Art. 5. (Modifica all'articolo 5). **(3)**

Art. 6. (Modifiche all'articolo 5 bis). **(4)**

Art. 7. (Modifica all'articolo 6). **(5)**

Art. 8. (Modifiche all'articolo 7).

1. - 2. **(6)**

3. I commi 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del medesimo articolo sono abrogati.

Art. 9. (Modifica all'articolo 8).

1. L'articolo 8 della l.r. 38/1990 e successive modificazioni e integrazioni è sostituito dal seguente:

"".

Art. 10. (Entrata in vigore).

1. Gli effetti delle disposizioni di cui alla presente legge decorrono dal 23 agosto 2001.

2. La presente legge regionale è dichiarata urgente ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(1) Sostituisce la lettera b), comma 1, art. 2 della L.R. 19 dicembre 1990, n. 38.

(2) Sostituisce la lettera e), comma 3, art. 4 della L.R. 19 dicembre 1990, n. 38.

(3) Modifica il comma 1, art. 5 della L.R. 19 dicembre 1990, n. 38.

(4) Modifica il comma 1 ed inserisce il comma 1 bis nell'art. 5 bis della L.R. 19 dicembre 1990, n. 38.

(5) Modifica il comma 1 e sostituisce il comma 2, art. 6 della L.R. 19 dicembre 1990, n. 38.

(6) Modificano il comma 1, art. 7 della L.R. 19 dicembre 1990, n. 38.

§ 1.3.49 - L.R. 29 dicembre 2003, n. 32.
Integrazione dell'articolo 4 della legge regionale 19 dicembre 1990, n. 38 (testo unico delle [...])

Settore: **Codici regionali**
Regione: **Liguria**
Materia: **1. ordinamento ed organizzazione**
Capitolo: **1.3 consiglieri regionali e gruppi consiliari**
Data: **29/12/2003**
Numero: **32**

Sommario

Art. 1 (Integrazione dell'articolo 4 della legge regionale 19 dicembre 1990, n. 38)
(Omissis) **(1)**

§ 1.3.49 - L.R. 29 dicembre 2003, n. 32.
Integrazione dell'articolo 4 della legge regionale 19 dicembre 1990, n. 38
(testo unico delle norme in materia di funzionamento e di assegnazione di personale ai gruppi consiliari)
(B.U. 31 dicembre 2003, n. 16)

Art. 1. (Integrazione dell'articolo 4 della legge regionale 19 dicembre 1990, n. 38)
(Omissis) **(1)**

(1) Aggiunge la lettera e bis) al comma 3, art. 4, della L.R. 19 dicembre 1990, n. 38.

§ 1.1.56 - L.R. 17 agosto 2006, n. 25.
**Disposizioni sull'autonomia del Consiglio regionale Assemblea
Legislativa della Liguria (1)**

Settore: **Codici regionali**
Regione: **Liguria**
Materia: **1. ordinamento ed organizzazione**
Capitolo: **1.1 normativa istituzionale**
Data: **17/08/2006**
Numero: **25**

Sommario

- Art. 1** (Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria)
(3)
- Art. 2** (Autonomia dell'Assemblea Legislativa della Liguria)
(4)
- Art. 3** (Presidente dell'Assemblea e rappresentanza esterna)
1. Il Presidente dell'Assemblea legislativa ha il potere di rappresentanza [...]
- Art. 4** (Uso del gonfalone e sigillo)
1. L'uso del gonfalone da parte degli organi dell'Assemblea legislativa è [...]
- Art. 4 bis** (Intestazione degli atti ufficiali del Consiglio regionale – Assemblea Legislativa della Liguria) **(5)**
- Art. 5** (Autonomia funzionale e organizzativa)
1. L'autonomia funzionale e organizzativa dell'Assemblea legislativa [...]
- Art. 6** (Autonomia finanziaria) **(6)**
1. Per far fronte alle proprie esigenze funzionali, l'Assemblea [...]
- Art. 7** (Autonomia contabile e di bilancio)
1. L'Assemblea legislativa dispone di un proprio bilancio facente capo [...]
- Art. 8** (Determinazione del fabbisogno)
1. Il fabbisogno necessario al proprio funzionamento è determinato [...]
- Art. 9** (Procedure di approvazione del bilancio)
1. La proposta di bilancio annuale di previsione dell'Assemblea [...]
- Art. 10** (Messa a disposizione dei fondi)
1. L'importo della quota di fabbisogno dell'Assemblea legislativa che [...]
- Art. 11** (Variazioni di bilancio)
1. Le variazioni al bilancio annuale di previsione dell'Assemblea [...]
- Art. 12** (Tesoreria)
1. L'Assemblea Legislativa ha un proprio servizio di tesoreria [...]
- Art. 13** (Rendiconto)
1. Il rendiconto dei risultati finali della gestione dell'Assemblea [...]
- Art. 14** (Attività di informazione e di comunicazione istituzionale)
1. L'Assemblea legislativa, in attuazione della Costituzione e dello [...]
- Art. 15** (Ufficio stampa)
1. Per il raggiungimento dei fini di cui all'articolo 14 l'Ufficio di [...]
- Art. 16** (Forme di collaborazione con la Sezione regionale di controllo della Corte dei

Conti)

Art. 17 (Forme di collaborazione e di raccordo istituzionale con altre assemblee legislative)

Art. 18 (Forme di collaborazione e di raccordo istituzionale con le Università degli Studi)

Art. 19 (Costituzione e partecipazioni ad associazioni e fondazioni)

1. L'Assemblea legislativa può costituire o partecipare alla costituzione [...]

Art. 20 (Programma di Governo e sua attuazione)

1. L'Assemblea legislativa discute il Programma di governo presentato dal [...]

Art. 21 (Ricorsi alla Corte Costituzionale)

1. L'Assemblea può proporre alla Giunta regionale, nei termini previsti [...]

Art. 22 (Ruolo del personale dell'Assemblea)

1. In attuazione dell'articolo 70 dello Statuto è istituito il ruolo del [...]

Art. 23 (Principi)

1. L'organizzazione degli uffici dell'Assemblea Legislativa è ispirata ai [...]

Art. 24 (Organizzazione)

1. L'Ufficio di Presidenza, su proposta della dirigenza generale, approva [...]

Art. 25 (Programmazione del fabbisogno di personale)

1. La programmazione triennale del fabbisogno di personale è disposta [...]

Art. 26 (Mobilità tra strutture dell'Assemblea e della Giunta regionale)

1. E' garantita la piena mobilità di personale tra Assemblea legislativa e [...]

Art. 27 (Relazioni sindacali)

1. Le funzioni di indirizzo generale in materia di relazioni sindacali e [...]

Art. 28 (Norma finanziaria)

(Omissis)

Art. 29 (Disposizioni finali e transitorie) **(14)**

1. L'Ufficio di Presidenza e la Giunta regionale possono concludere intese [...]

Art. 30 (Abrogazione)

1. Sono abrogati la legge regionale 15 aprile 2002, n. 18 (organizzazione [...])

Art. 31 (Dichiarazione d'urgenza)

(Omissis)

§ 1.1.56 - L.R. 17 agosto 2006, n. 25.

Disposizioni sull'autonomia del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria (1)

(B.U. 30 agosto 2006, n. 13)

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI SULL'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO REGIONALE – ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA LIGURIA (2)

Art. 1. (Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria) **(3)**

1. Il Consiglio regionale costituisce l'Assemblea Legislativa della Liguria.

2. L'Assemblea Legislativa della Liguria rappresenta, ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto, la Comunità regionale.

3. L'Assemblea legislativa è organo di rappresentanza democratica regionale, di indirizzo politico e di controllo.

4. L'Assemblea legislativa esercita la funzione legislativa, ispettiva e di controllo e le altre funzioni attribuite dallo Statuto e dalle leggi in piena autonomia.

5. L'autonomia ed il funzionamento dell'Assemblea legislativa si ispirano ai tradizionali principi delle Assemblee parlamentari.

Art. 2. (Autonomia dell'Assemblea Legislativa della Liguria) (4)

1. L'Assemblea ha l'autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria e contabile necessaria per l'esercizio delle sue funzioni.

2. Le modalità di esercizio dell'autonomia funzionale, organizzativa, gestionale, finanziaria e patrimoniale, amministrativa, negoziale e contrattuale, contabile e di bilancio dell'Assemblea legislativa sono disciplinate con regolamenti interni dell'Ufficio di Presidenza, secondo quanto previsto dallo Statuto, dalle leggi e dal Regolamento interno.

3. I regolamenti interni dell'Assemblea legislativa e dell'Ufficio di Presidenza sono emanati con decreto dal Presidente dell'Assemblea.

Art. 3. (Presidente dell'Assemblea e rappresentanza esterna)

1. Il Presidente dell'Assemblea legislativa ha il potere di rappresentanza esterna con riferimento ai fini, alle funzioni, alle attività ed all'autonomia della stessa e delle sue articolazioni, secondo quanto previsto dallo Statuto.

2. L'Assemblea, attraverso il proprio Presidente, ha soggettività, legittimazione e rappresentanza processuale nell'ambito dei giudizi aventi per oggetto controversie legate a provvedimenti ed atti di esercizio dell'autonomia consiliare.

Art. 4. (Uso del gonfalone e sigillo)

1. L'uso del gonfalone da parte degli organi dell'Assemblea legislativa è disciplinato con regolamento dell'Ufficio di Presidenza.

2. L'Assemblea e il suo Presidente hanno un proprio sigillo.

3. Il sigillo raffigurato nel bozzetto di cui all'allegato A alla presente legge, è di forma circolare, riporta al centro lo stemma ed in corona la dicitura "Regione Liguria" con l'indicazione dell'organo cui il sigillo è assegnato. Il sigillo deve essere posto in calce agli atti ufficiali emanati. Della conservazione e dell'uso dei sigilli sono responsabili i dirigenti delle strutture dell'Assemblea cui gli stessi sono assegnati.

4. Copia del sigillo in argento, riportante in evidenza la finalità onorifica, viene conferito, su proposta del Presidente dell'Assemblea, dall'Ufficio di Presidenza a personalità che si siano distinte nei diversi campi della cultura, dell'arte, della scienza e della vita sociale. L'Ufficio di Presidenza definisce le modalità di tale conferimento.

Art. 4 bis. (Intestazione degli atti ufficiali del Consiglio regionale – Assemblea Legislativa della Liguria) (5)

1. Gli atti ufficiali del Consiglio regionale, compresi anche gli atti dei Gruppi consiliari, recano l'intestazione "Consiglio regionale – Assemblea Legislativa della Liguria".

**CAPO II
AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA**

Art. 5. (Autonomia funzionale e organizzativa)

1. L'autonomia funzionale e organizzativa dell'Assemblea legislativa comporta la esclusiva disciplina regolamentare interna e l'esercizio autonomo, secondo quanto previsto nello Statuto, delle competenze, anche gestionali ed amministrative, attribuite all'Assemblea stessa.

CAPO III AUTONOMIA FINANZIARIA E CONTABILE

Art. 6. (Autonomia finanziaria) **(6)**

1. Per far fronte alle proprie esigenze funzionali, l'Assemblea Legislativa ha autonomia finanziaria, comportante la determinazione indipendente della dotazione per il proprio fabbisogno.

Art. 7. (Autonomia contabile e di bilancio)

1. L'Assemblea legislativa dispone di un proprio bilancio facente capo alla stessa Assemblea ed ai suoi organi, destinato a far fronte alle spese per il funzionamento dell'Assemblea legislativa e degli organi e delle strutture regionali collocati, per disposizione di legge o di regolamento, presso la stessa.

Art. 8. (Determinazione del fabbisogno)

1. Il fabbisogno necessario al proprio funzionamento è determinato dall'Assemblea legislativa annualmente, tenuto conto dei criteri emergenti dal documento di programmazione economico – finanziaria regionale, dalle compatibilità complessive della finanza regionale e dalla normativa statale in materia di coordinamento della finanza pubblica, e articolato, almeno, in entrate proprie e trasferimenti.

Art. 9. (Procedure di approvazione del bilancio)

1. La proposta di bilancio annuale di previsione dell'Assemblea legislativa è approvata dall'Ufficio di Presidenza sentita la Conferenza dei Capigruppo e precede, comunque, l'approvazione del bilancio di previsione della Regione.

2. L'importo della quota di fabbisogno complessivo necessario al funzionamento dell'Assemblea legislativa che comporta trasferimento di fondi dal bilancio di previsione della Regione al bilancio di previsione dell'Assemblea Legislativa è trasmesso dal Presidente dell'Assemblea al Presidente della Giunta regionale ai fini della necessaria iscrizione nel disegno di legge di bilancio previsionale annuale della Regione, ed è approvato contestualmente dall'Assemblea.

3. L'importo della quota di fabbisogno dell'Assemblea di cui al comma 2 è iscritto in un'unica unità previsionale di base del bilancio di previsione della Regione, sotto la denominazione "Spesa per l'Assemblea Legislativa". A detta unità previsionale di base corrisponde un solo capitolo **(7)**.

4. L'importo di cui ai commi 2 e 3 costituisce entrata certa per l'Assemblea legislativa ed è gestito senza limitazioni dal 1° gennaio di ogni anno, fatto salvo l'eventuale esercizio provvisorio.

Art. 10. (Messa a disposizione dei fondi)

1. L'importo della quota di fabbisogno dell'Assemblea legislativa che comporta trasferimento di fondi dal bilancio di previsione della Regione, salve diverse intese intervenute tra Ufficio di Presidenza e Giunta regionale, viene messo globalmente a disposizione del Presidente dell'Assemblea, dal Presidente della Giunta regionale, in apertura di esercizio.

Art. 11. (Variazioni di bilancio)

1. Le variazioni al bilancio annuale di previsione dell'Assemblea legislativa che comportano un aumento o una diminuzione del fabbisogno indicato nell'unità previsionale di base destinata alla "Spesa per l'Assemblea Legislativa" sono proposte dall'Ufficio di Presidenza e approvate dall'Assemblea. Le stesse sono trasmesse dal Presidente dell'Assemblea al Presidente della Giunta regionale, che provvede agli adempimenti conseguenti mediante prelievo dal fondo di riserva per spese obbligatorie **(8)**.

2. Le variazioni al bilancio annuale di previsione dell'Assemblea diverse da quelle di cui al comma 1 sono approvate dall'Ufficio di Presidenza.

Art. 12. (Tesoreria)

1. L'Assemblea Legislativa ha un proprio servizio di tesoreria **(9)**.

Art. 13. (Rendiconto)

1. Il rendiconto dei risultati finali della gestione dell'Assemblea legislativa è allegato al rendiconto generale della Regione.

CAPO IV

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Art. 14. (Attività di informazione e di comunicazione istituzionale)

1. L'Assemblea legislativa, in attuazione della Costituzione e dello Statuto, assicura al cittadino il diritto all'informazione trasparente ed efficace.

2. L'attività di informazione e comunicazione è organizzata al fine di:

a) favorire la conoscenza delle disposizioni normative, delle procedure e delle attività dell'Assemblea, per facilitare l'applicazione delle norme e sostenere processi di partecipazione dei cittadini alla vita pubblica;

b) assicurare la completa e trasparente espressione delle esigenze e delle istanze della società regionale, attraverso la più ampia tutela del pluralismo informativo.

Art. 15. (Ufficio stampa)

1. Per il raggiungimento dei fini di cui all'articolo 14 l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa si avvale dell' Ufficio stampa che assolve al compito di:

a) instaurare e curare rapporti funzionali di collaborazione e di interscambio con gli organi di stampa e di informazione quotidiana, periodica e radiotelevisiva, in particolare con quelli aventi sede ed operanti sul territorio regionale;

b) curare la più adeguata diffusione delle informazioni relative all'attività degli organi dell'Assemblea Legislativa e dei gruppi consiliari mediante pubblicazioni quotidiane e periodiche, produzioni editoriali, messaggi multimediali;

c) supportare i servizi di comunicazione integrata e le attività di pubblicità istituzionale e di pubblica utilità;

d) organizzare conferenze stampa e servizi giornalistici;

e) collaborare alle iniziative di promozione dell'immagine e dell'attività dell'Assemblea legislativa;

f) curare la realizzazione e la diffusione di rassegne stampa e di documentazioni tematiche.

2. L'Ufficio stampa è organizzato ed opera come redazione giornalistica, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalle norme e dai contratti regolanti l'esercizio della professione giornalistica. Per la composizione dell'Ufficio stampa l'Ufficio di Presidenza si avvale di giornalisti iscritti all'albo nazionale di categoria individuati secondo le modalità dallo stesso definite. Ai giornalisti addetti all'Ufficio stampa si applica il contratto nazionale di lavoro dei giornalisti.

3. Il numero dei giornalisti dell'Ufficio stampa è di cinque. L'individuazione dei medesimi avviene secondo le ordinarie procedure di legge. Detta individuazione può essere effettuata mediante scelta diretta motivata in relazione alla professionalità richiesta, su proposta del Presidente, dall'Ufficio di Presidenza. Il personale così individuato viene assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, di durata sino a cinque anni rinnovabili anche senza interruzione del rapporto di lavoro. Qualora la scelta ricada su dipendenti regionali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, i medesimi sono collocati di diritto in aspettativa non retribuita per la durata del rapporto, con salvaguardia del trattamento economico

percepito alla data dell'aspettativa.

4. La struttura dell'Ufficio stampa e le responsabilità dei giornalisti sono determinate, su proposta del Presidente, dall'Ufficio di Presidenza.

5. I giornalisti operanti presso l'Ufficio stampa sono tenuti al rispetto delle norme deontologiche e della Carta dei Doveri del giornalista; essi rispondono al Presidente ed all'Ufficio di Presidenza della rispondenza dell'attività dell'Ufficio stampa agli indirizzi ed obiettivi dallo stesso impartiti. I giornalisti non possono esercitare, per tutta la durata dei relativi incarichi, attività professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, fatte salve le deroghe previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria e previa formale autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza.

CAPO V FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 16. (Forme di collaborazione con la Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti)

1. L'Assemblea legislativa, nel rispetto delle reciproche autonomie istituzionali, può chiedere forme di collaborazione alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ai fini della regolare gestione finanziaria e dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché pareri in materia di contabilità pubblica. La richiesta può essere formulata anche d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali.

Art. 17. (Forme di collaborazione e di raccordo istituzionale con altre assemblee legislative)

1. L'Assemblea legislativa, secondo le modalità previste nella vigente legislazione in materia, può promuovere e concludere autonomamente iniziative di collaborazione e di raccordo istituzionale con le assemblee legislative nazionali, delle Regioni e delle Province autonome, con gli organi dell'Unione europea, nonché con le assemblee di altri Stati e regioni straniere.

Art. 18. (Forme di collaborazione e di raccordo istituzionale con le Università degli Studi)

1. Nel rispetto delle reciproche autonomie e nell'ambito delle proprie competenze, l'Assemblea legislativa promuove la collaborazione e definisce, con appositi protocolli di intesa, i suoi rapporti con le Università degli Studi.

CAPO VI COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E FONDAZIONI

Art. 19. (Costituzione e partecipazioni ad associazioni e fondazioni)

1. L'Assemblea legislativa può costituire o partecipare alla costituzione di associazioni e fondazioni.

CAPO VII ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO E RICORSI ALLA CORTE COSTITUZIONALE

Art. 20. (Programma di Governo e sua attuazione)

1. L'Assemblea legislativa discute il Programma di governo presentato dal Presidente della Giunta regionale riferito all'intera legislatura e ai settori d'intervento regionale.

2. L'Assemblea esercita il controllo sull'attuazione delle leggi e promuove la valutazione degli effetti delle politiche regionali, al fine di verificarne i risultati

secondo quanto previsto dallo Statuto.

Art. 21. (Ricorsi alla Corte Costituzionale)

1. L'Assemblea può proporre alla Giunta regionale, nei termini previsti dalla legge, la promozione di questioni di legittimità o il conflitto di attribuzione tra poteri dello Stato dinanzi alla Corte Costituzionale.

CAPO VIII

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE E RUOLO AUTONOMO DEL PERSONALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA (10)

Art. 22. (Ruolo del personale dell'Assemblea)

1. In attuazione dell'articolo 70 dello Statuto è istituito il ruolo del personale dell'Assemblea Legislativa, distinto da quello della Giunta regionale **(11)**.

Art. 23. (Principi)

1. L'organizzazione degli uffici dell'Assemblea Legislativa è ispirata ai principi definiti dallo Statuto, ai modelli delle assemblee parlamentari ed ai seguenti principi:

- a) distinzione delle responsabilità e poteri dell'Assemblea Legislativa, del Presidente dell'Assemblea, dell'Ufficio di Presidenza e degli altri organi dell'Assemblea e quelli della dirigenza;
- b) flessibilità della organizzazione nel suo continuo adattamento alle specifiche esigenze dell'Assemblea legislativa;
- c) promozione dello sviluppo delle competenze e valorizzazione della professionalità dei dirigenti e del personale garantendo a tutti pari opportunità **(12)**.

2. La dirigenza dell'Assemblea Legislativa è ordinata in:

- a) Dirigente Generale;
- b) Dirigente **(13)**.

3. La dirigenza generale dell'Assemblea legislativa si articola nei seguenti livelli:

- a) Segretario Generale;
- b) Direttore Generale.

Art. 24. (Organizzazione)

1. L'Ufficio di Presidenza, su proposta della dirigenza generale, approva il regolamento di organizzazione di cui all'articolo 70, comma 1 dello Statuto ed all'articolo 78 del Regolamento interno.

2. Il regolamento di organizzazione in particolare definisce:

- a) le competenze della dirigenza generale e della dirigenza tenuto conto del principio della distinzione tra compiti di indirizzo politico e compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa;
- b) la tipologia, l'articolazione ed il numero delle strutture dell'Assemblea legislativa, nonché i criteri per l'affidamento degli incarichi riferiti alla dirigenza generale ed alla dirigenza;
- c) la regolamentazione per l'accesso ai ruoli dell'Assemblea legislativa;
- d) i criteri e sistemi di valutazione del personale;
- e) i profili professionali e le disposizioni che regolano l'attività del personale in servizio presso l'Assemblea legislativa;
- f) i criteri e le modalità per l'assegnazione ai Gruppi consiliari del personale necessario allo svolgimento delle relative funzioni.

3. L'Ufficio di Presidenza, ai sensi del Regolamento interno, approva la dotazione organica dell'Assemblea legislativa, compatibilmente con quanto previsto nella legge finanziaria regionale.

Art. 25. (Programmazione del fabbisogno di personale)

1. La programmazione triennale del fabbisogno di personale è disposta dall'Ufficio di Presidenza sulla base delle norme vigenti in materia e del regolamento di organizzazione di cui all'articolo 24.

2. L'Ufficio di Presidenza e la Giunta regionale possono stabilire, d'intesa tra loro, procedure concorsuali uniche, qualora le necessità degli organici dell'Assemblea e della Giunta riguardino figure professionali di identico contenuto.

3. Nei concorsi pubblici banditi dall'Ufficio di Presidenza e dalla Giunta regionale o nelle progressioni orizzontali o verticali interne il servizio prestato presso Assemblea e Giunta regionale è totalmente equiparato, anche per quanto concerne l'eventuale riserva di posti.

Art. 26. (Mobilità tra strutture dell'Assemblea e della Giunta regionale)

1. E' garantita la piena mobilità di personale tra Assemblea legislativa e Giunta regionale, sulla base di criteri adottati d'intesa tra l'Ufficio di Presidenza e la Giunta regionale.

Art. 27. (Relazioni sindacali)

1. Le funzioni di indirizzo generale in materia di relazioni sindacali e di contrattazione collettiva decentrata sono esercitate congiuntamente dall'Ufficio di Presidenza e dalla Giunta regionale.

2. Nei confronti delle rappresentanze sindacali l'Assemblea attua le misure di partecipazione e i modelli relazionali previsti dalla contrattazione collettiva nazionale.

CAPO IX**DISPOSIZIONI FINANZIARIE, FINALI E TRANSITORIE****Art. 28.** (Norma finanziaria)

(Omissis)

Art. 29. (Disposizioni finali e transitorie) **(14)**

1. L'Ufficio di Presidenza e la Giunta regionale possono concludere intese per assicurare il miglior svolgimento delle rispettive funzioni.

2. In sede di prima applicazione:

a) il personale regionale assegnato alle strutture facenti capo all'Assemblea legislativa alla data di entrata in vigore della presente legge è inserito nella dotazione organica dell'Assemblea;

b) fino all'adozione del regolamento di organizzazione degli uffici di cui all'articolo 24, il Direttore Generale dell'Assemblea Legislativa e il Dirigente della struttura consiliare competenti in materia di personale esercitano per le strutture dell'Assemblea gli adempimenti relativi all'organizzazione degli uffici e alla gestione del personale che il Direttore del Dipartimento e il Dirigente della struttura competenti in materia di personale esercitano per le strutture facenti capo alla Giunta regionale;

c) la dotazione organica dell'Assemblea legislativa è determinata secondo quanto indicato nell'Allegato B;

d) la durata del contratto dei giornalisti di cui all'articolo 15 non può superare la durata della legislatura in corso. Sino alla data di entrata in vigore dell'apposito accordo collettivo nazionale quadro relativo alla costituzione del profilo professionale del personale addetto alle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni, al personale dell'Ufficio stampa di cui all'articolo 15 si attribuiscono i profili professionali dei giornalisti previsti dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei giornalisti, nonché l'equivalente economico previsto dal medesimo contratto collettivo nazionale di lavoro dei giornalisti per i

relativi profili.

3. Previa intesa tra l'Ufficio di Presidenza e la Giunta regionale può essere disposta la gestione unica di attività ed istituti attinenti allo stato giuridico ed economico del personale. In fase di prima applicazione, e comunque sino al raggiungimento delle intese di cui al presente comma o a diversa determinazione dell'Ufficio di Presidenza, gli adempimenti relativi allo stato giuridico ed alla corresponsione del trattamento economico spettante al personale dell'Assemblea Legislativa e quelli connessi al relativo trattamento previdenziale, assicurativo e fiscale, vengono svolti dalla competente struttura della Giunta regionale **(15)**.

4. (Omissis) **(16)**.

4 bis. (Omissis) **(17)**.

4 ter. Il comma 2 dell'articolo 4 della l.r. 3/1987 è abrogato **(18)**.

4 quater. (Omissis) **(19)**.

5. Al comma 10 dell'articolo 4 della l.r. 3/1987 le parole "sul territorio nazionale" sono soppresse **(20)**.

5 bis. Al comma 4 dell'articolo 13 della l.r. 3/1987 sono apportate le seguenti modifiche:

a) le parole da "familiari" a "casa" sono soppresse;

b) (Omissis) **(21)**.

5 ter. (Omissis) **(22)**.

5 quater. (Omissis) **(23)**.

5 quinquies. (Omissis) **(24)**.

5 sexies. (Omissis) **(25)**.

5 septies. (Omissis) **(26)**.

5 opties. (Omissis) **(27)**.

5 nonies. (Omissis) **(28)**.

5 decies. **(29)**.

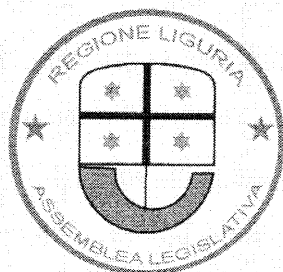
Art. 30. (Abrogazione)

1. Sono abrogati la legge regionale 15 aprile 2002, n. 18 (organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale), l'articolo 3 della legge regionale 22 marzo 2000, n. 24 (disposizioni provvisorie in materia di nomina dei componenti della Giunta. Modifiche alla legge regionale 16 febbraio 1987 n. 3 concernente il trattamento economico dei Consiglieri regionali) ed ogni altra disposizione incompatibile con la presente legge.

2. All'articolo 15 comma 2 della legge regionale 20 giugno 1994, n. 26 (norme sulla dirigenza e sull'ordinamento degli uffici regionali) sono abrogate le parole: "A tal fine, per gli incarichi di direzione dei settori, è richiesta un'anzianità di ruolo in un livello dirigenziale presso pubbliche amministrazioni di almeno cinque anni."

Art. 31. (Dichiarazione d'urgenza) (Omissis)

ALLEGATO A (Art. 4)



ALLEGATO B (Art. 29)

STRUTTURE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA LIGURIA **(30)**

Categoria	Profilo		Totale
Dirigenti D3 e successive progressioni economiche	FUNZIONARIO ESPERTO GIURIDICO/AMMINISTRATIVO	18	10
	FUNZIONARIO ESPERTO TECNICO/AMMINISTRATIVO	6	

	FUNZIONARIO ESPERTO ECONOMICO/FINANZIARIO	0	
	Totale categoria D3 e successive progressioni economiche		24
D1 e successive progressioni economiche	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	14	
	FUNZIONARIO ECONOMICO/FINANZIARIO	3	
	FUNZIONARIO TECNICO/AMMINISTRATIVO	5	
	totale categoria D1 e successive progressioni economiche		22
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	31	
	ISTRUTTORE ECONOMICO/FINANZIARIO	2	
	ISTRUTTORE TECNICO/AMMINISTRATIVO	7	
	Totale categoria C		40
B3 e successive progressioni economiche	COADIUTORE	18	
B1 e successive progressioni economiche	COADIUTORE	18	
	Totale categoria B		36
Totale			132

(1) Titolo così sostituito dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.

(2) Titolo così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.

(3) Articolo così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.

(4) Articolo così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.

- (5) Articolo inserito dall'art. 1 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38 e così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.
- (6) Articolo così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.
- (7) Comma così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.
- (8) Comma così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.
- (9) Comma così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.
- (10) Titolo così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.
- (11) Comma così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.
- (12) Comma così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.
- (13) Comma così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.
- (14) Articolo così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.
- (15) Comma così modificato dall'art. 2 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.
- (16) Modifica le lettere d) ed e) del comma 2 dell'art. 2 della L.R. 16 febbraio 1987, n. 3.
- (17) Comma inserito dall'art. 3 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Modifica il comma 1 dell'art. 4 della L.R. 16 febbraio 1987, n. 3.
- (18) Comma inserito dall'art. 4 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.
- (19) Comma inserito dall'art. 5 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Inserisce il comma 5 bis nell'art. 4 della L.R. 16 febbraio 1987, n. 3.
- (20) Comma così sostituito dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Il testo previgente aggiungeva un periodo al comma 10 dell'art. 4 della L.R. 16 febbraio 1987, n. 3.
- (21) Comma aggiunto dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Modifica il comma 4 dell'art. 13 della L.R. 16 febbraio 1987, n. 3.
- (22) Comma aggiunto dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Modifica l'art. 1 della L.R. 19 dicembre 1990 n. 38.
- (23) Comma aggiunto dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Modifica il comma 1 dell'art. 2 della L.R. 19 dicembre 1990 n. 38.
- (24) Comma aggiunto dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Modifica i commi 1 e 3 bis dell'art. 4 della L.R. 19 dicembre 1990 n. 38.
- (25) Comma aggiunto dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Modifica l'art 4 bis della L.R. 19 dicembre 1990 n. 38.
- (26) Comma aggiunto dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Modifica i

commi 3 e 4 dell'art. 5 della L.R. 19 dicembre 1990 n. 38.

(27) Comma aggiunto dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Sostituisce il comma 1 dell'art. 5 bis della L.R. 19 dicembre 1990 n. 38.

(28) Comma aggiunto dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Modifica il comma 1 dell'art. 7 della L.R. 19 dicembre 1990 n. 38.

(29) Comma aggiunto dall'art. 6 della L.R. 1 dicembre 2006, n. 38. Modifica l'art. 8 della L.R. 19 dicembre 1990 n. 38.

(30) Titolo così modificato dall'art. 25 della L.R. 3 aprile 2007, n. 14.

**§ 1.1.59 - L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.
Modifiche alla legge regionale 17 agosto 2006, n. 25
(disposizioni sull'autonomia del [...])**

Settore: **Codici regionali**
Regione: **Liguria**
Materia: **1. ordinamento ed organizzazione**
Capitolo: **1.1 normativa istituzionale**
Data: **01/12/2006**
Numero: **38**

Sommario

- Art. 1** (Inserimento dell'articolo 4 bis della l.r. 25/2006)
1. (Omissis) **(1)**.
- Art. 2** (Modificazioni al comma 3 dell'articolo 29 della l.r. 25/2006)
1. (Omissis) **(2)**.
- Art. 3** (Inserimento del comma 4 bis dell'articolo 29 della l.r. 25/2006)
1. (Omissis) **(3)**.
- Art. 4** (Inserimento del comma 4 ter dell'articolo 29 della l.r. 25/2006)
1. (Omissis) **(4)**.
- Art. 5** (Inserimento del comma 4 quater dell'articolo 29 della l.r. 25/2006)
1. (Omissis) **(5)**.
- Art. 6** (Sostituzione del comma 5 dell'articolo 29 della l.r. 25/2006)
1. **(6)**.
- Art. 7** (Dichiarazione d'urgenza)
(Omissis)
-

**§ 1.1.59 - L.R. 1 dicembre 2006, n. 38.
Modifiche alla legge regionale 17 agosto 2006, n. 25 (disposizioni
sull'autonomia del Consiglio regionale - **Assemblea legislativa regionale
della Liguria**)
(**B.U. 13 dicembre 2006, n. 18**)**

- Art. 1.** (Inserimento dell'articolo 4 bis della l.r. 25/2006)
1. (Omissis) **(1)**.
- Art. 2.** (Modificazioni al comma 3 dell'articolo 29 della l.r. 25/2006)
1. (Omissis) **(2)**.
- Art. 3.** (Inserimento del comma 4 bis dell'articolo 29 della l.r. 25/2006)
1. (Omissis) **(3)**.
- Art. 4.** (Inserimento del comma 4 ter dell'articolo 29 della l.r. 25/2006)
1. (Omissis) **(4)**.

Art. 5. (Inserimento del comma 4 quater dell'articolo 29 della l.r. 25/2006)
1. (Omissis) **(5)**.

Art. 6. (Sostituzione del comma 5 dell'articolo 29 della l.r. 25/2006)
1. **(6)**.

Art. 7. (Dichiarazione d'urgenza)
(Omissis)

(1) Inserisce l'art. 4 bis nella L.R. 17 agosto 2006, n. 25.

(2) Modifica il comma 3 dell'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25.

(3) Inserisce il comma 4 bis nell'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25.

(4) Inserisce il comma 4 ter nell'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25.

(5) Inserisce il comma 4 quater nell'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25.

(6) Sostituisce il comma 5 dell'art. 29 della L.R. 17 agosto 2006, n. 25.

LOMBARDIA

LOMBARDIA

La disciplina dei rapporti di collaborazione e di lavoro per il personale esterno all'amministrazione regionale per il Consiglio regionale ed i gruppi consiliari trova le proprie fonti normative principali nella **Legge Regionale 7 settembre 1996, n. 21** recante "*Ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza del consiglio regionale*" e nella **Legge Regionale 7 maggio 1992, n. 17**, recante "*Modifiche ed integrazioni alla L.R. 27 ottobre 1972, n. 34 concernente: "Provvidenze e contributi per il funzionamento dei gruppi consiliari"* e **L.R. 23 giugno 1977, n. 31** relativa all'assegnazione di personale ai gruppi consiliari - *Norme in materia di rendiconto dei gruppi consiliari*".

Per l'attuazione delle disposizioni di rango primario, sono stati poi emanati il ***Regolamento per l'acquisizione di personale per le segreterie dei componenti dell'ufficio di presidenza e dei gruppi consiliari, in applicazione degli artt.26 e 27 della l.r. 7 settembre 1996 n. 21 e successive modificazioni ed integrazioni*** ed il ***Regolamento relativo alle modalità di utilizzo del fondo per l'espletamento delle attività di informazione e comunicazione dei consiglieri regionali e dei gruppi consiliari***.

In particolare il primo dei due regolamenti sopra citati disciplina le procedure inerenti l'acquisizione di personale per le esigenze delle segreterie dei componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei gruppi consiliari, ai sensi degli art. 26 e 27 della legge regionale 21/1996, stabilendo che il Consiglio regionale possa acquisire personale per le esigenze dei componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, con contratto di lavoro autonomo oppure attraverso l'istituto del comando, e che spetti ai componenti dell'Ufficio di Presidenza ed ai Presidenti dei Gruppi la relativa richiesta e l'indicazione nominativa del dipendente o del collaboratore da acquisire. Le risorse finanziarie necessarie per l'acquisizione di personale per le esigenze dei componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari sono determinate annualmente dall'Ufficio di Presidenza ed i relativi stanziamenti sono determinati con riferimento al trattamento economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni-Autonomie locali e dai relativi contratti collettivi decentrati integrativi per il personale delle strutture consiliari.

In ordine alle caratteristiche ed alla tipologia dei rapporti di lavoro subordinato, il Regolamento citato dispone che i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato possano essere stipulati con i dipendenti a tempo indeterminato dell'amministrazione regionale (Giunta e Consiglio), con soggetti estranei alla pubblica amministrazione o con personale comandato di altre pubbliche amministrazioni, per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o non dirigenziali. Detti contratti devono a loro volta indicare la tipologia del soggetto con cui si sottoscrive, la durata, l'oggetto delle prestazioni, le mansioni attribuite e la relativa retribuzione.

La struttura della retribuzione per lo svolgimento di funzioni non dirigenziali prevede un trattamento economico fondamentale (stipendio tabellare, indennità di comparto, tredicesima mensilità) ed uno accessorio (indennità legate alla categoria, indennità di deroga all'orario di lavoro, compensi per lavoro straordinario, compenso incentivante). La struttura della retribuzione relativa ai contratti stipulati per lo svolgimento di funzioni dirigenziali prevede a sua volta un trattamento economico fondamentale (stipendio tabellare secondo quanto stabilito dal CCNL Regioni-Autonomie Locali per l'area della dirigenza, una retribuzione di posizione, la tredicesima) ed uno accessorio, ovvero una retribuzione di risultato. In ordine all'orario di lavoro, il regolamento dispone che i dipendenti e i dirigenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e quelli in comando siano tenuti all'osservanza dell'orario di lavoro contrattualmente previsto, rilevato con mezzi automatizzati, e, per i dipendenti, articolato in accordo con il rispettivo dirigente, attenendosi, per quanto riguarda la disciplina delle presenze ed assenze, alla normativa specifica prevista per il personale del Consiglio regionale.

Oltre a definire nel dettaglio il procedimento e le modalità per la stipulazione di detti contratti, il regolamento dispone altresì in ordine alle modalità di risoluzione dei medesimi. In particolare esso stabilisce che i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato debbano sempre contenere la clausola risolutiva, prevista dalla legge regionale 21/96, per i casi di scioglimento del Gruppo consiliare, scadenza ordinaria o anticipata della legislatura regionale, richiesta di risoluzione del contratto da parte del Presidente del Gruppo, variazioni della composizione del Gruppo, richiesta di risoluzione del contratto da parte del componente dell'Ufficio di Presidenza che ne ha chiesto la stipulazione, cessazione della carica del componente dell'Ufficio di Presidenza.

Il medesimo regolamento disciplina altresì la possibilità di instaurare rapporti di lavoro autonomo. Ai sensi dell'articolo 14, infatti, i componenti dell'Ufficio di Presidenza e i Presidenti dei Gruppi consiliari possono chiedere di stipulare contratti di collaborazione nelle forme della collaborazione coordinata e continuativa, della collaborazione professionale o di quella occasionale, nonché per consulenze professionali. In tutti i casi, per la stipulazione di un contratto occorre indicare la tipologia contrattuale, la durata, l'oggetto delle prestazioni, il compenso pattuito e la dichiarazione di congruità, contratti destinati ad essere regolati dal libro V, titolo III, del codice civile.

Ai sensi poi dell'art. 3 del già ricordato Regolamento relativo alle modalità di utilizzo del fondo per l'espletamento delle attività di informazione e comunicazione dei consiglieri regionali e dei gruppi consiliari (legge regionale del 7 maggio 1992 n. 17), per lo svolgimento delle attività di informazione e comunicazione organizzate in proprio, i Gruppi consiliari o i singoli Consiglieri regionali possono acquisire personale con contratto di diritto privato a tempo determinato o stipulare contratti di collaborazione professionale nonché contratti

di consulenza professionale, il cui trattamento economico viene stabilito in relazione alle prestazioni richieste. La norma dispone che i contratti di lavoro subordinato non possano essere stipulati con soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione e che i contratti di collaborazione professionale, nonché i contratti di consulenza professionale, non possano essere stipulati con soggetti appartenenti all'Amministrazione consiliare. Spetta al Presidente del Gruppo ovvero al Consigliere regionale tramite il Presidente del Gruppo indicare al Presidente del Consiglio regionale i nominativi dei soggetti con i quali stipulare i contratti sulla base degli schemi contrattuali approvati dell'ufficio di presidenza, contratti che in nessun caso potranno essere trasformati in rapporti a tempo indeterminato con l'Amministrazione regionale.

Nei contratti di diritto privato a tempo determinato e nei contratti di collaborazione e consulenza professionale deve comunque essere previsto che il rapporto cessi alla cessazione della carica ovvero al passaggio ad altro Gruppo del Consigliere richiedente, alla scadenza ordinaria o anticipata della legislatura regionale, nel caso di scioglimento del Gruppo consiliare, o ancora nel caso di variazione della composizione del Gruppo consiliare. Il medesimo regolamento dispone altresì che al personale acquisito con contratto di diritto privato a tempo determinato con qualifica di giornalista professionista o pubblicista si applichi il trattamento economico e giuridico previsto dal contratto nazionale di categoria.

REGOLAMENTO RELATIVO ALLE MODALITA' DI UTILIZZO DEL FONDO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEI CONSIGLIERI REGIONALI E DEI GRUPPI CONSILIARI (l.r. del 7 maggio 1992 n.17)

ART.1

Validità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione della l.r. 7 maggio 1992 n.17, ed in particolare dell'art.1 comma 2 bis, l'utilizzo del fondo per l'espletamento delle attività di informazione e comunicazione dei Consiglieri regionali e dei Gruppi consiliari.
2. Per le attività di informazione e comunicazione, di cui al precedente comma, i Gruppi consiliari o i singoli Consiglieri possono organizzare le attività in proprio o acquistare direttamente sul mercato i servizi, secondo modalità definite da ciascun gruppo.
3. Il presente regolamento si applica dal 10 agosto 2002 per la determinazione del fondo di cui all'art. 4 e per l'assegnazione dello stesso.

ART.2

Tipologia delle attività

1. Per le attività di cui all'articolo precedente i Gruppi consiliari o i singoli Consiglieri possono: organizzare attività ed eventi a rilevanza esterna o interna quali, ad esempio, convegni e seminari, tenere rapporti a tutti i livelli di responsabilità con gli organi della stampa d'informazione quotidiana e periodica, nonché della radio e della televisione, in ordine alla pubblicazione di articoli ed alla diffusione di notizie; organizzare conferenze stampa; stendere e diffondere articoli e comunicati stampa; curare attività editoriali e di comunicazione multimediale; svolgere ogni altra attività simile, connessa e strumentale alle precedenti.

ART.3

Acquisizione di personale per le attività in proprio

1. Per lo svolgimento delle attività di informazione e comunicazione organizzate in proprio, i Gruppi consiliari o i singoli Consiglieri regionali possono acquisire personale: con contratto di diritto privato a tempo determinato, stipulare contratti di collaborazione professionale nonché contratti di consulenza professionale; il trattamento economico viene stabilito in relazione alle prestazioni richieste.
2. I contratti di lavoro subordinato non possono essere stipulati con soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione; i contratti di collaborazione professionale nonché i contratti di consulenza professionale non possono essere stipulati con soggetti appartenenti all'Amministrazione consiliare.
3. Il Presidente del Gruppo ovvero il Consigliere regionale tramite il Presidente del Gruppo indica al Presidente del Consiglio regionale i nominativi dei soggetti con i quali stipulare i contratti di cui al comma 1 e la tipologia dei contratti.
4. Il rapporto con i soggetti di cui al comma 1 viene costituito con la sottoscrizione, anteriormente all'inizio del rapporto di lavoro, del contratto individuale,

- sottoscritto per l'Amministrazione del Presidente del Consiglio o da un suo delegato, sulla base degli schemi contrattuali approvati dell'ufficio di presidenza.
5. Il direttore generale competente in materia di personale adotta i provvedimenti finalizzati alla stipulazione dei contratti individuali di lavoro., previa istruttoria delle strutture competenti volta ad accertare la conformità delle richieste al presente regolamento.
 6. Le richieste per la stipulazione dei contratti di cui al comma 1., ovvero per la modifica di contratti in essere, devono essere registrate al protocollo generale del Consiglio regionale almeno trenta giorni prima della decorrenza del rapporto di lavoro e non oltre il 1° novembre di ogni anno.
 7. Nei contratti di diritto privato a tempo determinato e nei contratti di collaborazione e consulenza professionale deve comunque essere previsto che il rapporto cessa in ogni caso nei seguenti casi:
 - a) alla cessazione della carica ovvero al passaggio ad altro Gruppo del Consigliere richiedente;
 - b) alla scadenza ordinaria o anticipata della legislatura regionale;
 - c) nel caso di scioglimento del Gruppo consiliare;
 - d) nel caso di variazione della composizione del Gruppo consiliare che si rifletta in diminuzione del fondo di cui al successivo art. 4.
 8. Al personale acquisito con contratto di diritto privato a tempo determinato con qualifica di giornalista professionista o pubblicista si applica il trattamento economico e giuridico previsto dal contratto nazionale di categoria; gli obblighi di copertura assicurativa dei giornalisti pubblicisti sono assolti esclusivamente mediante iscrizione all'I.N.A.I.L..
 9. Il personale di cui al comma 1 non concorre alla determinazione dell'organico complessivo del personale del Consiglio regionale. I relativi contratti non possono essere in ogni caso trasformati in rapporti a tempo indeterminato con l'Amministrazione regionale.
 10. I contratti di cui al comma 1 scadono comunque al 31 dicembre di ogni anno.
 11. Il dirigente di Servizio organizzazione e personale svolge le funzioni di responsabile del procedimento di acquisizione del personale di cui al presente regolamento.
 12. La modulistica e le modalità di dettaglio per l'applicazione del presente articolo sono adottate dal Servizio organizzazione e personale.
 13. Per tutto quanto non specificatamente previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni in vigore in materia di personale acquisito dal Consiglio regionale per le esigenze dei Gruppi consiliari ai sensi dell'art. 27 della legge regionale 7 settembre 1996 n.21, in quanto incompatibili.

ART.4

Determinazione ed assegnazione delle risorse finanziarie

1. Il fondo per l'espletamento dell'attività di informazione e comunicazione, è determinato annualmente, con riferimento all'esercizio finanziario successivo, non oltre il 30 novembre, dall'ufficio di presidenza secondo quanto previsto dall'art.1 comma 2 ter e 2 quater della l.r. 7 maggio 1992 n. 17; conseguentemente non si applica l'aggiornamento dei contributi in base all'incremento dell'indice medio del costo della vita accertato dall'I.S.T.A.T., di cui all'art. 11 della l.r. 7 maggio 1992, n.17.

2. Le risorse sono assegnate annualmente dall'Ufficio di presidenza del Consiglio ai Gruppi consiliari secondo il criterio della consistenza numerica dei Gruppi consiliari costituiti.
3. All'inizio di ogni legislatura i contributi sono assegnati, a decorrere dal giorno successivo a quello delle elezioni per il rinnovo del Consiglio regionale.
4. In caso di variazioni della composizione dei Gruppi consiliari, durante l'anno di riferimento, viene rideterminato il contributo spettante.
5. Qualora il Gruppo consiliare cessato non risulti essere presente nella nuova legislatura, il Consigliere che rivestiva la carica di Presidente del Gruppo è tenuto a trasferire al patrimonio della Regione l'eventuale attivo restante dei fondi di cui al presente regolamento.

ART.5

Modalità di erogazione delle risorse finanziarie

1. I contributi sono erogati ai Gruppi consiliari dal Servizio contabilità e bilancio in rate mensili l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese.
2. Dai contributi mensili vengono detratte le spese per il personale eventualmente acquisito per le attività di cui al precedente art. 1, comprensive di ogni onere connesso. Tale determinazione viene effettuata mensilmente sulla base dei rendiconti elaborati dal Servizio organizzazione e personale e dal Servizio contabilità e bilancio.

ART.6

Documentazione delle spese

1. Le spese per le attività di comunicazione e informazione devono essere supportate da regolare documentazione. Per le spese relative al personale il Servizio organizzazione e personale e il Servizio contabilità e bilancio trasmettono annualmente, ad ogni Gruppo consiliare, il consuntivo delle spese effettuate che viene sottoscritto dal Presidente del Gruppo consiliare ed allegato al rendiconto di cui al successivo art. 7.
2. I presidenti dei Gruppi consiliari sono responsabili della regolarità della documentazione prodotta e della corrispondenza della stessa alle finalità di cui al precedente art. 1
3. I Gruppi consiliari devono conservare, per dieci anni, la documentazione di cui ai commi precedenti.
4. In caso di estinzione del Gruppo consiliare i giustificativi di spesa sono depositati dal Consigliere che rivestiva la carica di Presidente del Gruppo consiliare presso il Consiglio regionale entro 30 giorni dall'estinzione del Gruppo consiliare. In caso di mancato rispetto dei termini stabiliti, i giustificativi di spesa sono conservati dal Consigliere che rivestiva la carica di Presidente del Gruppo consiliare.

ART.7

Rendicontazione delle spese

1. Il presidente del Gruppo consiliare è tenuto a redigere ed approvare, entro il 31 marzo di ogni anno, in conformità al modello allegato (allegato A), il rendiconto relativo all'anno precedente delle spesa per le attività di informazione e comunicazione del Gruppo consiliare o dei Consiglieri regionali appartenenti al Gruppo medesimo.

2. Alla fine di ogni legislatura il Presidente del Gruppo consiliare redige il rendiconto, di cui al comma precedente, con riferimento al periodo compreso tra il primo gennaio e la data delle elezioni per il rinnovo del Consiglio regionale.
3. Il rendiconto, sottoscritto dal Presidente del Gruppo, è depositato presso l'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale entro il 31 marzo di ogni anno.
4. Il rendiconto, di cui al comma 2, deve essere depositato entro il trentesimo giorno decorrente dalla data delle elezioni per il rinnovo del Consiglio regionale.

ART.8

Adempimenti dell'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale per i rendiconti di cui all'art.7:
 - a) verifica la regolarità formale della redazione dei rendiconti ed esercita le altre funzioni di cui alla legge regionale 7 maggio 1992 n.17.
 - b) può richiedere, ai Presidenti dei Gruppi, chiarimenti nonché l'esibizione della documentazione relativa alle spese sostenute dai gruppi medesimi.
 - c) Accerta con propria deliberazione, entro il 30 giugno di ogni anno, e distintamente per ogni Gruppo consiliare, cui il rendiconto si riferisce, che non sussistano irregolarità.
2. Ove sussistano irregolarità, ovvero non risulti adempiuto l'obbligo di deposito del rendiconto, l'Ufficio di presidenza dispone la immediata sospensione del contributo di cui all'art.1, indicando altresì un termine, non superiore ai trenta giorni, per la regolarizzazione o il deposito del rendiconto.
3. Qualora l'irregolarità sia sanata, l'Ufficio di presidenza procede ai sensi del primo comma.
4. Ove l'irregolarità non sia sanata, l'Ufficio di presidenza dispone di trattenere, dai contributi relativi all'anno successivo, una somma pari agli importi non regolarmente spesi.

LEGGE REGIONALE del 7 maggio 1992 n. 17**“Modifiche ed integrazioni alla L.R. 27 ottobre 1972, n. 34 concernente:****“Provvidenze e contributi per il funzionamento dei gruppi consiliari” e L.R. 23 giugno 1977, n. 31 relativa all’assegnazione di personale ai gruppi consiliari - Norme in materia di rendiconto dei gruppi consiliari”.****(B.U. 12 maggio 1992, n. 20, 1° suppl. ord.)**

Capo I

Art. 1.

1.

La presente legge disciplina l’erogazione e le forme di rendicontazione del contributo di cui all’ **art. 2 della legge 6 dicembre 1973, n. 853** .

2.

I contributi erogati ai sensi della presente legge sono impiegati dai gruppi consiliari per le spese di funzionamento, di aggiornamento, di studio e documentazione, nonché per diffondere la conoscenza della loro attività attraverso azioni di informazione e comunicazione ⁽¹⁾ .

2-bis.

Per le attività di informazione e comunicazione i gruppi consiliari o i singoli consiglieri possono organizzare le attività in proprio o acquistare direttamente sul mercato i servizi ⁽²⁾ .

2-ter.

Per l’espletamento delle attività di comunicazione dei consiglieri e dei gruppi consiliari è costituito nel bilancio del Consiglio regionale, nell’apposita unità previsionale di base, il relativo fondo; le risorse sono assegnate annualmente dall’Ufficio di Presidenza del Consiglio ai gruppi consiliari secondo il criterio della consistenza numerica dei gruppi consiliari costituiti ⁽³⁾ .

2-quater.

L’Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale disciplina, con regolamento, l’utilizzo del fondo per la comunicazione, di cui al comma 2 ter, determinandone l’entità in base ad una percentuale da definirsi annualmente rispetto all’indennità annua dei consiglieri, compatibilmente con gli equilibri di bilancio ⁽⁴⁾ .

Art. 2.

1.

I gruppi consiliari non possono utilizzare neppure parzialmente i contributi erogati dal Consiglio regionale per finanziare, direttamente o indirettamente, le spese di funzionamento degli organi centrali o periferici di partiti o di movimenti politici e delle loro articolazioni politiche o amministrative o di altri raggruppamenti interni ai partiti o ai movimenti medesimi.

2.

A favore degli organi, articolazioni e raggruppamenti di cui al precedente comma, i Gruppi consiliari possono disporre pagamenti a titolo di quota di partecipazione a spese effettivamente sostenute per specifiche e documentate iniziative svolte congiuntamente, aventi per oggetto materie che rientrano nella competenza regionale.

Art. 3.

1.

Salvo quanto disposto dall’art. 2, comma secondo, i gruppi consiliari non possono erogare contributi, sotto qualsiasi forma o modo, direttamente o indirettamente, ai membri del parlamento nazionale, ai membri del parlamento europeo, ai consiglieri

regionali, provinciali e comunali, ai candidati alle predette cariche, nonché a coloro che rivestono cariche di presidenza, di segreteria e di direzione politica e amministrativa a livello nazionale, regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale, nei partiti politici, movimenti e loro articolazioni politico amministrative.

2.

I divieti di cui al precedente comma non si applicano ai pagamenti eseguiti a titolo di corrispettivo per collaborazioni, nonché per pagamenti eseguiti a titolo di rimborso di spese vive incontrate per acquisire collaborazioni di persone aventi particolari competenze o specifiche conoscenze utili allo svolgimento delle attività istituzionali dei gruppi consiliari.

3.

I gruppi consiliari non possono corrispondere ai consiglieri regionali compensi per prestazione d'opera intellettuale o per qualsiasi altro tipo di collaborazione.

4.

I gruppi consiliari possono disporre rimborsi per spese adeguatamente documentate sostenute dai consiglieri appartenenti al gruppo medesimo. I consiglieri non hanno diritto al rimborso ove si tratti di spese di cui all' **art. 4 della L.R. 4 agosto 1972, n. 23** e dall' **art. 1 della L.R. 12 giugno 1975, n. 80** e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 4.

1.

Il presidente del gruppo consiliare è tenuto a redigere ed approvare entro il 31 marzo di ogni anno il rendiconto relativo all'anno precedente secondo il modello allegato alla presente legge.

2.

Alla fine di ogni legislatura i presidenti dei gruppi consiliari redigono il rendiconto con riferimento al periodo compreso tra il primo gennaio e la data delle elezioni per il rinnovo del consiglio regionale.

Art. 5.

1.

Qualora il gruppo consiliare cessato non risulti essere presente nella nuova legislatura, colui che rivestiva la carica di capogruppo è tenuto a trasferire al patrimonio della regione l'attivo patrimoniale eventualmente restante.

Art. 6.

1.

Il rendiconto, sottoscritto dal capogruppo, è depositato presso l'ufficio di presidenza del consiglio regionale entro il 31 marzo di ogni anno.

2.

Il rendiconto di cui al secondo comma dell'art. 4 deve essere depositato entro il trentesimo giorno decorrente dalla data delle elezioni per il rinnovo del consiglio regionale.

Art. 7.

1.

L'ufficio di presidenza del consiglio regionale verifica la regolarità della redazione dei rendiconti ed esercita le altre funzioni di cui alla presente legge.

2.

L'ufficio di presidenza può chiedere ai presidenti dei gruppi chiarimenti, nonché l'esibizione della documentazione relativa alle spese sostenute dai gruppi consiliari.

Art. 8.

1.

Entro il 30 giugno di ogni anno l'ufficio di presidenza accerta, con propria deliberazione, distintamente per ogni gruppo consiliare, che nel corso dell'anno solare cui il rendiconto si riferisce non sussistano irregolarità. Ove sussistano irregolarità si applicano le disposizioni di cui ai successivi commi secondo e terzo.

2.

Ove non risulti adempiuto l'obbligo di deposito del rendiconto ovvero emergano altre irregolarità, l'ufficio di presidenza dispone la immediata sospensione del contributo di cui all'art. 1 della presente legge, indicando un termine per la regolarizzazione. Il termine non può essere superiore ai trenta giorni.

3.

Qualora l'irregolarità sia sanata, l'ufficio di presidenza procede a norma del precedente comma primo. Ove l'irregolarità non sia sanata, l'ufficio di presidenza trattiene dai contributi relativi all'anno successivo una somma pari agli importi ritenuti non regolarmente spesi dal gruppo.

Capo II

Art. 9.

1.

All'inizio di ogni legislatura l'ufficio di presidenza, accertata la costituzione e la composizione dei gruppi consiliari, eroga i contributi di cui all'art. 1 della presente legge a decorrere dal giorno successivo a quello delle elezioni per il rinnovo del consiglio regionale.

2.

I contributi successivi sono erogati il primo giorno di ogni mese dell'anno.

Art. 10.

1.

La tabella allegata alla **L.R. 27 ottobre 1972, n. 34** è sostituita dalla tabella 1 allegata alla presente legge.

2.

.....⁽³⁾.**Art. 11.**

1.

Dalla data di entrata in vigore della presente legge i contributi di cui all'art. 1 della presente legge sono aggiornati con deliberazione dell'ufficio di presidenza.

2.

L'importo è aggiornato ogni anno, in base all'indice medio del costo della vita accertato dall'I.S.T.A.T.

Art. 12.

1.

.....⁽⁴⁾.**Art. 13.**

1.

.....⁽⁴⁾.**Art. 14.**

1.

Agli oneri derivanti dall'applicazione dei precedenti artt. 10 e 11 si provvede mediante impiego delle somme annualmente stanziato nello stato di previsione delle spese dei

singoli bilanci regionali di competenza al capitolo 1.1.1.1.2.292 “Contributo per il finanziamento dei Gruppi consiliari”.

2.

Agli oneri derivanti dall’attuazione delle disposizioni di cui al precedente art. 12 si provvede mediante impiego delle somme annualmente stanziato nello stato di previsione delle spese dei singoli bilanci regionali di competenza al capitolo 1.1.1.1.4.294 “Spese per il personale addetto al consiglio regionale”.

ALLEGATI

(1)

Il comma è stato modificato dalla lett. a) del quindicesimo comma dell’art. 7 della L.R. 5 agosto 2002, n. 17.

(2)

Il comma è stato modificato dalla lett. b) del quindicesimo comma dell’art. 7 della L.R. 5 agosto 2002, n. 17.

(3)

Il comma è stato abrogato dalla L.R. 7 settembre 1996, n. 21.

(4)

L’articolo è stato abrogato dalla L.R. 7 settembre 1996, n. 21.

NOTA: Il presente testo non ha valore legale ed ufficiale, che è dato dalla sola pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia

LEGGE REGIONALE del 7 maggio 1992 n. 17**“Modifiche ed integrazioni alla L.R. 27 ottobre 1972, n. 34 concernente:****“Provvidenze e contributi per il funzionamento dei gruppi consiliari” e L.R. 23 giugno 1977, n. 31 relativa all’assegnazione di personale ai gruppi consiliari -
Norme in materia di rendiconto dei gruppi consiliari”.****(B.U. 12 maggio 1992, n. 20, 1° suppl. ord.)**

Capo I

Art. 1.

1.

La presente legge disciplina l’erogazione e le forme di rendicontazione del contributo di cui all’ **art. 2 della legge 6 dicembre 1973, n. 853** .

2.

I contributi erogati ai sensi della presente legge sono impiegati dai gruppi consiliari per le spese di funzionamento, di aggiornamento, di studio e documentazione, nonché per diffondere la conoscenza della loro attività attraverso azioni di informazione e comunicazione ⁽¹⁾ .

2-bis.

Per le attività di informazione e comunicazione i gruppi consiliari o i singoli consiglieri possono organizzare le attività in proprio o acquistare direttamente sul mercato i servizi ⁽²⁾ .

2-ter.

Per l’espletamento delle attività di comunicazione dei consiglieri e dei gruppi consiliari è costituito nel bilancio del Consiglio regionale, nell’apposita unità previsionale di base, il relativo fondo; le risorse sono assegnate annualmente dall’Ufficio di Presidenza del Consiglio ai gruppi consiliari secondo il criterio della consistenza numerica dei gruppi consiliari costituiti ⁽³⁾ .

2-quater.

L’Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale disciplina, con regolamento, l’utilizzo del fondo per la comunicazione, di cui al comma 2 ter, determinandone l’entità in base ad una percentuale da definirsi annualmente rispetto all’indennità annua dei consiglieri, compatibilmente con gli equilibri di bilancio ⁽²⁾ .

Art. 2.

1.

I gruppi consiliari non possono utilizzare neppure parzialmente i contributi erogati dal Consiglio regionale per finanziare, direttamente o indirettamente, le spese di funzionamento degli organi centrali o periferici di partiti o di movimenti politici e delle loro articolazioni politiche o amministrative o di altri raggruppamenti interni ai partiti o ai movimenti medesimi.

2.

A favore degli organi, articolazioni e raggruppamenti di cui al precedente comma, i Gruppi consiliari possono disporre pagamenti a titolo di quota di partecipazione a spese effettivamente sostenute per specifiche e documentate iniziative svolte congiuntamente, aventi per oggetto materie che rientrano nella competenza regionale.

Art. 3.

1.

Salvo quanto disposto dall’art. 2, comma secondo, i gruppi consiliari non possono erogare contributi, sotto qualsiasi forma o modo, direttamente o indirettamente, ai membri del parlamento nazionale, ai membri del parlamento europeo, ai consiglieri

regionali, provinciali e comunali, ai candidati alle predette cariche, nonché a coloro che rivestono cariche di presidenza, di segreteria e di direzione politica e amministrativa a livello nazionale, regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale, nei partiti politici, movimenti e loro articolazioni politico amministrative.

2.

I divieti di cui al precedente comma non si applicano ai pagamenti eseguiti a titolo di corrispettivo per collaborazioni, nonché per pagamenti eseguiti a titolo di rimborso di spese vive incontrate per acquisire collaborazioni di persone aventi particolari competenze o specifiche conoscenze utili allo svolgimento delle attività istituzionali dei gruppi consiliari.

3.

I gruppi consiliari non possono corrispondere ai consiglieri regionali compensi per prestazione d'opera intellettuale o per qualsiasi altro tipo di collaborazione.

4.

I gruppi consiliari possono disporre rimborsi per spese adeguatamente documentate sostenute dai consiglieri appartenenti al gruppo medesimo. I consiglieri non hanno diritto al rimborso ove si tratti di spese di cui all' **art. 4 della L.R. 4 agosto 1972, n. 23** e dall' **art. 1 della L.R. 12 giugno 1975, n. 80** e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 4.

1.

Il presidente del gruppo consiliare è tenuto a redigere ed approvare entro il 31 marzo di ogni anno il rendiconto relativo all'anno precedente secondo il modello allegato alla presente legge.

2.

Alla fine di ogni legislatura i presidenti dei gruppi consiliari redigono il rendiconto con riferimento al periodo compreso tra il primo gennaio e la data delle elezioni per il rinnovo del consiglio regionale.

Art. 5.

1.

Qualora il gruppo consiliare cessato non risulti essere presente nella nuova legislatura, colui che rivestiva la carica di capogruppo è tenuto a trasferire al patrimonio della regione l'attivo patrimoniale eventualmente restante.

Art. 6.

1.

Il rendiconto, sottoscritto dal capogruppo, è depositato presso l'ufficio di presidenza del consiglio regionale entro il 31 marzo di ogni anno.

2.

Il rendiconto di cui al secondo comma dell'art. 4 deve essere depositato entro il trentesimo giorno decorrente dalla data delle elezioni per il rinnovo del consiglio regionale.

Art. 7.

1.

L'ufficio di presidenza del consiglio regionale verifica la regolarità della redazione dei rendiconti ed esercita le altre funzioni di cui alla presente legge.

2.

L'ufficio di presidenza può chiedere ai presidenti dei gruppi chiarimenti, nonché l'esibizione della documentazione relativa alle spese sostenute dai gruppi consiliari.

Art. 8.

1.

Entro il 30 giugno di ogni anno l'ufficio di presidenza accerta, con propria deliberazione, distintamente per ogni gruppo consiliare, che nel corso dell'anno solare cui il rendiconto si riferisce non sussistano irregolarità. Ove sussistano irregolarità si applicano le disposizioni di cui ai successivi commi secondo e terzo.

2.

Ove non risulti adempiuto l'obbligo di deposito del rendiconto ovvero emergano altre irregolarità, l'ufficio di presidenza dispone la immediata sospensione del contributo di cui all'art. 1 della presente legge, indicando un termine per la regolarizzazione. Il termine non può essere superiore ai trenta giorni.

3.

Qualora l'irregolarità sia sanata, l'ufficio di presidenza procede a norma del precedente comma primo. Ove l'irregolarità non sia sanata, l'ufficio di presidenza trattiene dai contributi relativi all'anno successivo una somma pari agli importi ritenuti non regolarmente spesi dal gruppo.

Capo II

Art. 9.

1.

All'inizio di ogni legislatura l'ufficio di presidenza, accertata la costituzione e la composizione dei gruppi consiliari, eroga i contributi di cui all'art. 1 della presente legge a decorrere dal giorno successivo a quello delle elezioni per il rinnovo del consiglio regionale.

2.

I contributi successivi sono erogati il primo giorno di ogni mese dell'anno.

Art. 10.

1.

La tabella allegata alla **L.R. 27 ottobre 1972, n. 34** è sostituita dalla tabella 1 allegata alla presente legge.

2.

..... ⁽³⁾ .**Art. 11.**

1.

Dalla data di entrata in vigore della presente legge i contributi di cui all'art. 1 della presente legge sono aggiornati con deliberazione dell'ufficio di presidenza.

2.

L'importo è aggiornato ogni anno, in base all'indice medio del costo della vita accertato dall'I.S.T.A.T.

Art. 12.

1.

..... ⁽⁴⁾ .**Art. 13.**

1.

..... ⁽⁴⁾ .**Art. 14.**

1.

Agli oneri derivanti dall'applicazione dei precedenti artt. 10 e 11 si provvede mediante impiego delle somme annualmente stanziare nello stato di previsione delle spese dei

singoli bilanci regionali di competenza al capitolo 1.1.1.1.2.292 “Contributo per il finanziamento dei Gruppi consiliari”.

2.

Agli oneri derivanti dall’attuazione delle disposizioni di cui al precedente art. 12 si provvede mediante impiego delle somme annualmente stanziare nello stato di previsione delle spese dei singoli bilanci regionali di competenza al capitolo 1.1.1.1.4.294 “Spese per il personale addetto al consiglio regionale”.

ALLEGATI

(1)

Il comma è stato modificato dalla lett. a) del quindicesimo comma dell’art. 7 della L.R. 5 agosto 2002, n. 17.

(2)

Il comma è stato modificato dalla lett. b) del quindicesimo comma dell’art. 7 della L.R. 5 agosto 2002, n. 17.

(3)

Il comma è stato abrogato dalla L.R. 7 settembre 1996, n. 21.

(4)

L’articolo è stato abrogato dalla L.R. 7 settembre 1996, n. 21.

NOTA: Il presente testo non ha valore legale ed ufficiale, che è dato dalla sola pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI
PERSONALE PER LE SEGRETERIE DEI
COMPONENTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA
E DEI GRUPPI CONSILIARI, IN
APPLICAZIONE DEGLI ARTT.26 E 27 DELLA
L.R. 7 SETTEMBRE 1996 N. 21 E SUCCESSIVE
MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI .**

INDICE

**TITOLO I
NORME GENERALI**

CAPO I

- Art. 1 – ambito di applicazione
- Art. 2 – modalità di acquisizione delle risorse umane
- Art. 3 – risorse finanziarie

**TITOLO II
RAPPORTI DI LAVORO SUBORDINATO**

CAPO I

- Art. 4 – caratteristiche e tipologia dei rapporti di lavoro subordinato

CAPO II

- Art. 5 – contratti di lavoro subordinato a tempo determinato
- Art. 6 – retribuzione
- Art. 7 – procedimento e modalità di stipulazione dei contratti
- Art. 8 – modifiche ai contratti stipulati
- Art. 9 – risoluzione dei contratti

CAPO III

- Art. 10 - comando di personale di enti pubblici

CAPO IV

- Art. 11 – disciplina delle presenze/assenze – orario di lavoro
- Art. 12 – missioni
- Art. 13 – liquidazione dei compensi

**TITOLO III
RAPPORTI DI LAVORO AUTONOMO**

CAPO I

- Art. 14 – caratteristiche e tipologia dei contratti

CAPO II

- Art. 15 – procedimento e modalità di stipulazione dei contratti
- Art. 16 – durata dei contratti
- Art. 17 – modifiche ai contratti stipulati
- Art. 18 – risoluzione dei contratti

CAPO III

- Art. 19 – uso automezzo proprio
- Art. 20 – liquidazione dei compensi

**TITOLO IV
NORME COMUNI**

CAPO I

- Art. 21 – copertura finanziaria
- Art. 22 – responsabile del procedimento
- Art. 23 – modalità di applicazione

TITOLO I NORME GENERALI

ART.1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure inerenti l'acquisizione di personale per le esigenze delle segreterie dei componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei gruppi consiliari, ai sensi degli art. 26 e 27 della l.r. 7 settembre 1996 n. 21, e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.2 Modalità di acquisizione del personale

1. Il Consiglio regionale può acquisire personale per le esigenze dei componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari rispettivamente ai sensi degli artt.26, commi 7 e 8, e 27, commi 6 e 7, della l.r. 7 settembre 1996 n.21, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, con contratto di lavoro autonomo oppure attraverso l'istituto del comando.
2. I componenti dell'Ufficio di Presidenza e i Presidenti dei Gruppi consiliari richiedono la stipulazione dei contratti con l'indicazione nominativa del dipendente o del collaboratore da acquisire
3. Al personale di cui ai commi precedenti compete esclusivamente l'espletamento di attività connesse alle funzioni di supporto al gruppo di appartenenza o al componente dell'Ufficio di Presidenza, non riconducibili nell'ambito delle competenze delle strutture organizzative del Consiglio regionale
4. I controlli di cui al DDG/n.26/DAO del 17.1.2001 vengo effettuati a campione con frequenza annuale, con le modalità ivi previste.

ART.3 Risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie necessarie per l'acquisizione di personale per le esigenze dei componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari sono determinate annualmente dall'Ufficio di Presidenza con riferimento alle tabelle di cui all'art.26 comma 4 e art. 27 comma 3 della l.r. 7 settembre 1996 n.21 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Gli stanziamenti di cui al primo comma sono determinati con riferimento al trattamento economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni-Autonomie locali e dai relativi contratti collettivi decentrati integrativi per il personale delle strutture consiliari .
3. Per la determinazione dell'importo del compenso per lavoro straordinario si fa riferimento al monte ore individuale massimo previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni -Autonomie locali.
4. Per la determinazione dell'importo del compenso incentivante si fa riferimento alle risorse a tal fine stanziato all'inizio dell'anno per il personale delle strutture consiliari. Le risorse così determinate sono ripartite in base al numero e alla categoria del personale assegnato in base alle tabelle di cui al primo comma.
5. Per la determinazione dell'importo relativo ai buoni pasto si fa riferimento al valore per essi previsto per il personale regionale a tempo pieno e ai giorni lavorativi previsti dal calendario, dedotti i giorni di ferie.
6. Per la categoria dirigenziale si assume quale parametro di riferimento la retribuzione media dei dirigenti di ufficio del consiglio
7. Per ciascuna segreteria dei Gruppi consiliari e dei componenti dell'Ufficio di Presidenza, le risorse come sopra determinate e non utilizzate nell'anno di riferimento incrementano lo stanziamento dell'anno successivo.
8. Le risorse finanziarie non utilizzate entro il termine della legislatura non incrementano lo stanziamento determinato all'inizio della legislatura successiva.

TITOLO II
Rapporti di lavoro subordinato

CAPO I

ART. 4
Caratteristiche e tipologia dei rapporti di lavoro subordinato

1. I **contratti di lavoro subordinato a tempo determinato** possono essere stipulati con i seguenti soggetti:
 - dipendenti a tempo indeterminato dell'amministrazione regionale (Giunta e Consiglio)
 - soggetti estranei alla pubblica amministrazione.
 - personale comandato di altre pubbliche amministrazioni
2. I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato possono essere stipulati per lo svolgimento di **funzioni non dirigenziali**:
 - a vari livelli di specializzazione professionale
 - che richiedono continuità e organicità rispetto alla struttura organizzativa della segreteria
 - che sia più proficuo collocare entro un rapporto di subordinazione.
3. I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato possono essere stipulati anche per lo svolgimento di **funzioni dirigenziali**, e cioè per l'esigenza di proporre un responsabile alla struttura organizzativa della segreteria del gruppo o del componente dell'Ufficio di Presidenza.
4. La stipulazione di un contratto a tempo determinato con un dipendente regionale comporta la novazione del rapporto di lavoro in atto. Alla cessazione del contratto, se non è dovuta a giusta causa di licenziamento, il dipendente è riassunto automaticamente nella posizione giuridica in godimento prima della sottoscrizione del contratto a termine, con conservazione dell'anzianità complessivamente maturata ai fini del trattamento giuridico, economico, di quiescenza e di previdenza.
5. L'attivazione dell'istituto del **comando** può essere chiesta esclusivamente per personale a tempo indeterminato della pubblica amministrazione (amministrazioni statali, locali, enti ed aziende pubbliche), con le caratteristiche e le motivazioni di cui ai precedenti commi 2 e 3. Non può essere chiesto per dipendenti appartenenti all'amministrazione regionale.

CAPO II

ART. 5

Contenuto dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato

1. Per la stipulazione di un contratto occorre indicare :
 - **la tipologia** individuata sulla base delle caratteristiche specificate all'art. 4, commi 1, 2 e 3;
 - **la durata**: in ogni contratto è indicata la decorrenza iniziale ed il termine finale del rapporto di lavoro.

La durata dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato di tre mesi. Il termine finale dei contratti non può essere fissato oltre il termine della legislatura nella quale il contratto è stato stipulato, ovvero, per il personale delle segreterie dei componenti dell'Ufficio di Presidenza, oltre la cessazione dalla carica del consigliere che ne ha chiesto la stipulazione;

- **l'oggetto delle prestazioni/le mansioni attribuite:** ogni contratto reca la precisazione delle mansioni attribuite, con il riferimento alle categorie di inquadramento stabilite dal CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali e, per quanto possibile, ai profili professionali individuati dalla regolamentazione del Consiglio regionale, vigenti nel tempo;
- **la retribuzione:** ogni contratto deve indicare la retribuzione fissa e quella accessoria, nei termini stabiliti al successivo art. 6.

ART. 6

Retribuzione

1. La struttura della retribuzione relativa ai contratti stipulati per lo svolgimento di funzioni non dirigenziali è la seguente:
 - **trattamento economico fondamentale:**
 - stipendio tabellare: corrisponde al livello economico iniziale della categoria e profilo professionale di inquadramento, stabilito dal CCNL del comparto Regioni -Autonomie locali;
 - indennità di comparto: si tratta di un compenso con carattere di generalità e di natura fissa e continuativa. E' corrisposto nelle misure prevista dal CCNL del comparto Regioni -Autonomie locali per ogni categoria per 12 mensilità;
 - tredicesima mensilità: L'importo della tredicesima mensilità è pari alla retribuzione mensile , spettante al lavoratore nel mese di dicembre, La tredicesima mensilità è corrisposta per intero al personale in servizio continuativo dal primo gennaio dello stesso anno. Nel caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno o in caso di cessazione del rapporto nel corso dell'anno, la tredicesima è dovuta in ragione del periodo di servizio prestato.
 - **Trattamento economico accessorio:**
 - **indennità legate alla categoria:** sono compensi fissi connessi alle funzioni svolte e vengono erogati nei termini e con le modalità stabilite per il personale del ruolo organico del Consiglio regionale,
 - **indennità deroga orario di lavoro :** i responsabili delle segreterie dei componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari possono individuare del personale che a fronte delle responsabilità e degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagiati e non predeterminabili , possa essere attribuita una specifica indennità eventualmente da considerarsi sostitutiva del compenso per lavoro

straordinario (delibera dell'Ufficio di Presidenza del 18 novembre 2004, n.256).L'erogazione dell'indennità è mensile.

- **compensi per lavoro straordinario:** viene riconosciuto in caso di prestazioni lavorative eccedenti le 36 ore settimanali ove il dipendente non opti per il riposo compensativo. Salvo che per il personale di cui al punto precedente, non è possibile effettuare più di 180 ore annue di lavoro straordinario, salvo diversa determinazione del CCNL del I comparto Regioni -Autonomie locali vigente nel tempo ;
 - **compenso incentivante:** è un compenso variabile da stabilire in base all'autonoma valutazione del gruppo o del componente dell'Ufficio di Presidenza, e comunque in base al principio di congruità rispetto alle funzioni attribuite, da erogarsi con le modalità indicate nel contratto individuale e pattuite con il dipendente.
2. La struttura della retribuzione relativa ai contratti stipulati per lo svolgimento di funzioni dirigenziali è la seguente:

➤ **Trattamento economico fondamentale :**

- **Stipendio tabellare:** viene applicato quello stabilito dal CCNL Regioni-Autonomie Locali per l'area della dirigenza,
- **retribuzione di posizione:** è una quota fissa da stabilire in base all'autonoma valutazione del gruppo o del componente dell'Ufficio di Presidenza, nel rispetto del limite minimo previsto dal CCNL vigente nel tempo e del limite massimo stabilito nel 85% della retribuzione del Segretario generale del Consiglio regionale;
- tredicesima : pari ad un tredicesimo dello stipendio tabellare e della retribuzione di posizione in godimento, spettanti al dirigente nel mese di dicembre.

➤ **Trattamento economico accessorio :**

- **retribuzione di risultato:** è una quota variabile da stabilire in base all'autonoma valutazione del Presidente del gruppo o del componente dell'Ufficio di Presidenza. Non può comunque superare il valore della retribuzione di posizione.

3. Le retribuzioni di cui ai commi 1 e 2 e tutti gli altri istituti economici sono soggetti, per tutta la durata del rapporto di lavoro, agli adeguamenti economici previsti dai contratti collettivi nazionali del comparto regione – Autonomie locali per i dirigenti e dipendenti .
4. Al dipendente e al dirigente possono venire erogati buoni pasto, secondo autonoma valutazione del gruppo o del componente dell'Ufficio di Presidenza, nell'importo e con le modalità vigenti per il personale del Consiglio Regionale.

5. La retribuzione attribuita al dipendente deve rispettare il principio di coerenza fra mansioni attribuite e retribuzione corrisposta (libro V, titolo II, sezione III del codice civile).

ART. 7

Procedimento e modalità di stipulazione dei contratti

- 1 Ai sensi dell'art.26, comma 10, e dell'art.27, comma 9, della l.r. 21/96, l'Ufficio di Presidenza approva gli schemi dei contratti di lavoro subordinato.
2. Previa istruttoria delle strutture competenti volta ad accettare la conformità delle richieste al presente regolamento, i contratti sono stipulati secondo gli schemi allegati .
- 3 La stipulazione dei contratti è effettuata dal Presidente del Consiglio regionale. Tale competenza può essere delegata al Segretario Generale o al Dirigente competente in materia di personale
- 4 La richiesta di stipulazione di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato deve essere registrata al protocollo di norma almeno trenta giorni prima della decorrenza indicata.
- 5 Per motivi di gestione amministrativa le date di decorrenza di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato sono fissate di norma al giorno 1 del mese.
- 6 La validità del contratto è subordinata alla presentazione della documentazione richiesta ovvero agli esiti del controllo effettuato dall'amministrazione sulle dichiarazioni rese.

ART.8

Modifiche ai contratti stipulati

1. Ai contratti di lavoro subordinato a tempo determinato possono essere apportate modifiche durante il periodo di vigenza del contratto.
2. Le richieste di modifica devono essere registrate al protocollo di norma almeno trenta giorni prima della decorrenza della variazione.
3. Per motivi di gestione amministrativa, le date di decorrenza delle variazioni sono fissate di norma al primo giorno del mese.

4. Ogni modifica comporta la stipulazione di un atto aggiuntivo al contratto stipulato, previa istruttoria delle strutture competenti volta ad accertare la regolarità delle richieste.
5. La stipulazione degli atti aggiuntivi avviene con le modalità stabilite al precedente art. 7, comma 3 .

ART.9

Risoluzione dei contratti

1. I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato disciplinati dal presente regolamento richiesti dal presidente del Gruppo consiliare devono sempre contenere la clausola risolutiva, prevista dall'art. 27, comma 9, della l.r. 21/96 per i seguenti casi:
 - a. scioglimento del Gruppo consiliare;
 - b. scadenza ordinaria o anticipata della legislatura regionale;
 - c. richiesta di risoluzione del contratto da parte del Presidente del Gruppo;
 - d. variazioni della composizione del Gruppo che si riflette in diminuzione del limite finanziario di cui al successivo art.21.
2. I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato disciplinati dal presente Regolamento richiesti da un componente dell'Ufficio di presidenza devono sempre contenere la clausola risolutiva, prevista dall'art. 26, comma 10, della l.r.21/96 per i seguenti casi:
 - a. richiesta di risoluzione del contratto da parte del componente dell'Ufficio di Presidenza che ne ha chiesto la stipulazione;
 - b. cessazione della carica del componente dell'Ufficio di Presidenza.
3. La richiesta di risoluzione di un contratto deve essere inoltrata dal Presidente del Gruppo consiliare o dal componente dell'Ufficio di Presidenza che ne ha chiesto la stipulazione al Dirigente competente in materia di personale, di norma almeno venti giorni prima della data indicata per la risoluzione che in genere deve coincidere con l'ultimo giorno del mese .
4. Il contratto è risolto con comunicazione scritta dal Presidente del Consiglio regionale. Tale competenza può essere delegata al Segretario Generale o al Dirigente competente in materia di personale

CAPO III

ART. 10

Comando di personale di enti pubblici

1. Il comando di personale dipendente a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni può essere chiesto dal Presidente di un Gruppo consiliare o da un Componente dell'Ufficio di Presidenza con le stesse modalità indicate al precedente art. 7, commi 4 e 5.
2. Previa verifica delle strutture competenti volta ad accertare la regolarità delle richieste, il Segretario Generale approva gli atti finalizzati all'attivazione dei comandi.
3. La struttura della retribuzione riconosciuta al personale in comando è analoga a quella stabilita all'art. 6 per il personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato. Al dipendente spetta il trattamento economico fisso in godimento nell'ente di appartenenza. E' facoltà del Presidente del Gruppo consiliare o del Componente dell'Ufficio di Presidenza chiedere di riconoscere al dipendente o al dirigente in comando compensi variabili diversi da quelli corrisposti all'interessato dall'ente di appartenenza, e precisamente:
 - **per il personale con qualifica non dirigenziale:**
 - indennità legate alla categoria,
 - compensi incentivanti,
 - buoni pasto;
 - **per il personale con qualifica dirigenziale:**
 - retribuzione di posizione,
 - retribuzione di risultato,
 - buoni pasto.
4. Il comando ha durata minima di sei mesi e massima di un anno, rinnovabile previo assenso e provvedimento autorizzativo dell'ente di appartenenza. La scadenza ultima non può comunque essere fissata oltre il termine della legislatura nella quale il comando è stato attivato, ovvero, per il personale delle segreterie dei componenti dell'Ufficio di Presidenza, oltre la cessazione dalla carica del consigliere che ne ha fatto richiesta.
5. Le date di decorrenza e di termine di un comando sono di norma fissate al primo giorno del mese .
6. Il comando può essere revocato nei termini e con le modalità previste per i contratti di lavoro subordinato al precedente art. 9.

CAPO IV**ART.11****Disciplina delle presenze/assenze - orario di lavoro**

1. I dipendenti e i dirigenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e quelli in comando sono tenuti all'osservanza dell'orario di lavoro contrattualmente previsto rilevato con mezzi automatizzati e, per i dipendenti, articolato in accordo con il rispettivo dirigente.
2. I dipendenti e i dirigenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ed il personale in comando, per quanto riguarda la disciplina delle presenze ed assenze, devono attenersi alla normativa specifica prevista per il personale del Consiglio regionale.

ART.12**Missioni**

1. Il trattamento economico di missione per il personale assunto presso i Gruppi consiliari o le segreterie dei Componenti dell'Ufficio di Presidenza è quello previsto dal CCNL per i dipendenti e i dirigenti del comparto Regioni-Autonomie Locali.
2. Il rimborso delle spese di cui trattasi è effettuato periodicamente, su presentazione di apposita documentazione attestante la durata delle missione e i giustificativi delle spese sostenute.
3. Le indennità e le spese sostenute trovano copertura finanziaria nei competenti fondi stanziati per la struttura interessata ai sensi degli artt. 26 e 27 della l.r. 7 settembre 1996, n.21 e successive modificazioni .

ART. 13**Liquidazione dei compensi**

1. Il trattamento economico spettante ai dipendenti assunti dalle Segreterie con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato viene erogato con le modalità previste per il personale delle strutture consiliari
2. Il compenso incentivante la produttività viene erogato secondo le modalità stabilite dai contratti individuali.

3. La retribuzione di risultato dei dirigenti viene corrisposta con le competenze del mese di dicembre di ogni anno previa comunicazione del Presidente del gruppo consiliare o del componente dell'Ufficio di Presidenza attestante la quota da erogare in relazione al conseguimento degli obiettivi annuali
4. Il Presidente del Gruppo consiliare o il componente l'Ufficio di Presidenza può, con comunicazione da effettuarsi entro il quarto giorno del mese di liquidazione, chiedere la non erogazione degli incentivi o l'erogazione degli stessi in misura inferiore a quella prevista.
5. Al personale in comando il compenso pattuito viene erogato dall'amministrazione di appartenenza e viene rimborsato, con i relativi oneri, dal Consiglio regionale alla medesima Amministrazione con i tempi e le modalità concordate tra gli uffici competenti.

TITOLO III Rapporti di lavoro autonomo

CAPO I

ART.14 Caratteristiche e tipologia dei contratti

1. I componenti dell'Ufficio di Presidenza e i Presidenti dei Gruppi consiliari possono chiedere, rispettivamente ai sensi degli artt.26, comma 8, e 27, comma 7, della l.r. 7 settembre 1996 n.21, di stipulare contratti di collaborazione nelle seguenti forme:
 - **Collaborazione coordinata e continuativa:** sono contratti di lavoro parasubordinato. Prevedono lo svolgimento di prestazioni senza vincolo di subordinazione, in modo continuativo ma autonomo, senza necessità di mezzi organizzati ma coordinati con la struttura del gruppo o della segreteria e secondo le direttive impartite.
 - **Collaborazione professionale:** sono contratti di lavoro autonomo con contenuto specificatamente professionale che rientrano nell'esercizio di un'arte o di una professione. Prevedono lo svolgimento di prestazioni in modo autonomo, senza necessità di mezzi organizzati e di coordinamento con la struttura del gruppo o della segreteria, finalizzato alla produzione di opere o allo svolgimento di specifiche funzioni in modo anche non continuativo entro un termine prestabilito.
 - **Collaborazione occasionale:** sono contratti di lavoro autonomo, da svolgere senza vincolo di subordinazione, in modo autonomo, senza necessità di mezzi organizzati, in funzione di una specifica esigenza

di carattere transitorio o saltuario, da svolgere di norma non più di una volta all'anno, entro un periodo di tempo molto limitato.

2. I Presidenti dei Gruppi consiliari possono chiedere al Presidente del Consiglio regionale l'acquisizione di **consulenze professionali** ai sensi dell'art. 27, comma 10, della l.r. 7 settembre 1996, n.21. I contratti di consulenza sono contratti con contenuto professionale che rientrano nell'esercizio di un'arte o di una professione, da svolgere in completa autonomia, senza necessità di mezzi organizzati e di coordinamento con la struttura, finalizzati alla produzione di un'opera definita entro un termine stabilito.
3. Per la stipulazione di un contratto occorre indicare:
 - **la tipologia contrattuale** individuata sulla base delle caratteristiche specificate ai commi 1 e 2;
 - **la durata:** in ogni contratto è indicata la decorrenza iniziale ed il termine finale del rapporto di lavoro, nei termini stabiliti al successivo art. 16.
 - **l'oggetto delle prestazioni:** ogni contratto reca la precisare il tipo di prestazioni richieste, coerentemente con la tipologia del contratto da stipulare;
 - **il compenso pattuito:** in ogni contratto viene precisata la retribuzione pattuita e la cadenza dei pagamenti;
 - **la dichiarazione di congruità:** per ogni contratto deve essere attestato che il compenso è congruo rispetto alle funzioni affidate ed alla professionalità del contraente.
4. I contratti di cui alla presente sezione sono regolati dal libro V, titolo III, del codice civile.

CAPO II

ART. 15

Procedimento e modalità di stipulazione dei contratti

1. Ai sensi dell'art.26, comma 10, e dell'art.27, comma 9, della l.r. 21/96, l'Ufficio di Presidenza approva gli schemi dei contratti di collaborazione e di consulenza.
2. Previa istruttoria delle strutture competenti volta ad accettare la conformità delle richieste al presente regolamento, i contratti sono stipulati secondo gli schemi allegati .

3. La stipulazione dei contratti è effettuata dal Presidente del Consiglio regionale. Tale competenza può essere delegata al Segretario Generale o al Dirigente competente in materia di personale
4. La richiesta di stipulazione dei contratti di cui all'art.14 deve essere registrata al protocollo di norma almeno trenta giorni prima della decorrenza indicata.
5. La validità del contratto è subordinata alla presentazione della documentazione richiesta ovvero agli esiti del controllo effettuato dall'amministrazione sulle dichiarazioni rese.

ART. 16

Durata dei contratti

1. La durata dei contratti di **collaborazione coordinata e continuativa** di norma non può essere inferiore a due mesi .
2. I contratti di **collaborazione professionale** devono esaurirsi con il compimento della prestazione ed entro un periodo di tempo limitato.
3. I contratti di **collaborazione occasionale** devono esaurirsi con il compimento della prestazione ed entro un periodo di tempo limitato, comunque non superiore a tre mesi.
4. Per motivi di gestione amministrativa le date di decorrenza dei contratti di cui ai precedenti commi sono fissate di norma al primo giorno del mese.
5. Per i contratti di **consulenza** la data di inizio coincide con la data di stipulazione del contratto. Il termine finale viene determinato dal Presidente del gruppo che ha chiesto la stipulazione del contratto stesso.
6. Il termine finale dei contratti di cui ai precedenti commi non può essere fissato oltre il termine della legislatura nella quale il contratto è stato stipulato, ovvero, per il personale delle segreterie dei componenti dell'Ufficio di Presidenza, oltre la cessazione dalla carica del consigliere che ne ha chiesto la stipulazione.

ART.17

Modifiche ai contratti stipulati

1. Ai contratti di collaborazione e di consulenza possono essere apportate modifiche durante il periodo di vigenza del contratto.

2. Le richieste di modifica devono essere registrate al protocollo almeno trenta giorni prima della decorrenza della variazione.
3. Per motivi di gestione amministrativa, le date di decorrenza delle variazioni sono fissate di norma al primo giorno del mese.
4. Ogni modifica ai contratti comporta la stipulazione di un atto aggiuntivo, previa istruttoria delle strutture competenti volta ad accertare la regolarità delle richieste.
5. La stipulazione degli atti aggiuntivi avviene con le modalità stabilite al precedente art. 15 comma 3 .

ART.18

Risoluzione dei contratti

1. I contratti di collaborazione disciplinati dal presente Regolamento richiesti dal presidente del Gruppo consiliare devono sempre contenere la clausola risolutiva, prevista dall'art. 27, comma 9, della l.r. 21/96 per i seguenti casi:
 - a. scioglimento del Gruppo consiliare;
 - b. scadenza ordinaria o anticipata della legislatura regionale;
 - c. richiesta di risoluzione del contratto da parte del Presidente del Gruppo;
 - d. variazioni della composizione del Gruppo che si riflette in diminuzione del limite finanziario di cui al successivo art.21.
2. I contratti di collaborazione disciplinati dal presente Regolamento richiesti da un componente dell'Ufficio di presidenza devono sempre contenere la clausola risolutiva, prevista dall'art. 26, comma 10, della l.r.21/96 per i seguenti casi:
 - a. richiesta di risoluzione del contratto da parte del componente dell'Ufficio di Presidenza che ne ha chiesto la stipulazione;
 - b. cessazione della carica del componente dell'Ufficio di presidenza.
3. La richiesta di risoluzione di un contratto deve essere inoltrata dal Presidente del Gruppo consiliare o dal componente dell'Ufficio di Presidenza che ne ha chiesto la stipulazione al Servizio competente in materia di personale , di norma almeno 20 giorni prima della data indicata per la risoluzione che in genere deve coincidere con l'ultimo giorno del mese . Analogamente, il dipendente che comunichi il proprio recesso è tenuto a rispettare la medesima scadenza.
4. Il contratto è risolto con comunicazione scritta dal Presidente del Consiglio regionale. Tale competenza può essere delegata al Segretario Generale o al Dirigente competente in materia di personale

CAPO III**ART.19****Uso automezzo proprio**

1. I contratti di collaborazione coordinata e continuativa possono prevedere che il collaboratore sia autorizzato all'uso dell'automezzo proprio per il raggiungimento della sede del Consiglio regionale dal comune del proprio domicilio; detta autorizzazione deve essere espressamente contenuta nel contratto individuale e comporta il riconoscimento delle relative spese sostenute entro un limite massimo definito dal contratto stesso.
2. I costi di percorrenza sono calcolati secondo le tariffe chilometriche previste dalle tabelle ACI, considerando la percorrenza massima prevista nel periodo contrattuale, dichiarata dal committente, e le caratteristiche tecniche dell'autoveicolo; i costi di percorrenza sono comunque calcolati con riferimento ad i autoveicoli di potenza non superiore a 17 cavalli fiscali- fino a 1643,3 centimetri cubici - se con motore a benzina ovvero con 20 cavalli fiscali –fino a 2080,1 centimetri cubici - se con motore diesel
3. Il rimborso delle spese di cui trattasi è operato mensilmente, su presentazione di apposita dichiarazione delle giornate di utilizzo dell'automezzo proprio e dei chilometri percorsi, sottoscritta dal collaboratore e dal Presidente del Gruppo consiliare o componente dell'Ufficio di Presidenza di riferimento, nonché previa acquisizione agli atti della dichiarazione dell'autoveicolo utilizzato.

ART.20**Liquidazione compensi**

1. Ai sensi dell'art.16 del regolamento contabile, prima di liquidare i compensi relativi ai contratti di collaborazione professionale, di collaborazione occasionale e di consulenza, il dirigente dell'Ufficio competente in materia di bilancio deve acquisire le apposite dichiarazioni di regolare esecuzione della prestazione dai componenti dell'Ufficio di presidenza interessati e dai presidenti dei Gruppi interessati oppure dai responsabili delle rispettive segreterie. I compensi in scadenza vengono liquidati di norma entro il giorno 15 del mese successivo a quello di competenza.
2. I contratti di collaborazione coordinata e continuativa vengono liquidati con cadenza mensile dal Servizio competente in materia di personale . Al collaboratore viene rilasciato un documento dal quale risultano il compenso percepito e gli oneri fiscali e contributivi a suo carico. I

componenti dell'Ufficio di Presidenza oppure i Presidenti dei Gruppi consiliari sono tenuti a comunicare al dirigente competente in materia di personale, entro il quarto giorno del mese di liquidazione, i casi di mancata effettuazione delle prestazioni, al fine di non erogare il compenso mensile.

TITOLO IV NORME COMUNI

ART.21 Copertura finanziaria

1. Il Servizio competente in materia di personale accerta il rispetto dei requisiti previsti dal presente Regolamento e verifica, unitamente ai soggetti competenti ai sensi dell'art 15 del Regolamento contabile, la copertura finanziaria del contratto richiesto dal componente dell'Ufficio di presidenza o dal presidente del Gruppo, in relazione al limite finanziario stabilito, rispettivamente, dagli artt. 26 e 27 della l.r. 7 settembre 1996, n.21. e successive modificazioni
2. Ai fini dell'applicazione del comma 1. del presente articolo e degli art. 7, 9,15 e 18., la struttura di supporto all'Ufficio di Presidenza deve informare il dirigente del Servizio competente in materia di personale, anche prima della formalizzazione dei relativi atti, di ogni cambiamento della consistenza numerica dei Gruppi consiliari.

ART.22 Responsabile del procedimento

1. Il Dirigente del Servizio competente in materia di personale è responsabile del procedimento per la stipulazione dei contratti di cui al presente Regolamento, fatte salve la competenza dell'Ufficio bilancio e ragioneria disposte dal Regolamento contabile del Consiglio regionale per le fasi di liquidazione della spesa e di ordinazione del pagamento, nonché le disposizioni generali concernenti le attribuzioni assegnate alla struttura organizzativa responsabile dell'Archivio del Consiglio.

ART.23 Modalità di applicazione

1. La modulistica e le modalità di dettaglio per l'applicazione del presente Regolamento sono adottate dal Servizio competente in materia di personale.

LEGGE REGIONALE del 7 settembre 1996 n. 21
“Ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza del consiglio regionale”.

(BURL del 12 settembre 1996 n. 37, 1° suppl. ord.)

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1.

Finalità ed oggetto della legge.

1.

Le disposizioni della presente legge, in attuazione degli artt. 11, 20 e 47, primo comma, dello Statuto della regione e nel rispetto dei principi stabiliti dalla **legge 7 agosto 1990, n. 241** “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, definiscono i principi ed i criteri di organizzazione delle strutture del consiglio regionale, e, secondo i principi del **decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29** “Razionalizzazione dell’organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego, a norma dell’ **articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421** ” e successive modificazioni, nonché del principio di contrattualizzazione, disciplinano i rapporti di lavoro, le attribuzioni e le responsabilità della dirigenza del consiglio regionale.

2.

Le finalità cui si ispirano le disposizioni della presente legge sono:

- a) distinguere le responsabilità ed i poteri dell’ufficio di presidenza del consiglio regionale e del suo presidente, nonché degli altri organi consiliari, da quelli propri della dirigenza;
- b) migliorare l’efficienza delle strutture organizzative dell’amministrazione consiliare cui sono demandate attività di gestione, nonché di supporto alle funzioni legislative, amministrative e di controllo di competenza dei singoli consiglieri, del consiglio regionale e degli organi interni dello stesso;
- c) accrescere la capacità di innovazione del sistema organizzativo consiliare;
- d) promuovere lo sviluppo delle competenze e valorizzare la professionalità dei dirigenti consiliari, garantendo a tutti pari opportunità;
- e) assicurare la trasparenza e la qualità dell’attività amministrativa;
- f) aumentare la flessibilità dell’organizzazione consiliare riducendo l’area della regolamentazione legislativa;
- g) migliorare la produzione legislativa e normativa della regione, con riferimento alla trasparenza, alla qualità tecnica ed alla fattibilità delle disposizioni normative;
- h) ampliare l’efficacia dell’informazione e comunicazione istituzionale sull’attività del consiglio regionale, nonché l’acquisizione delle conoscenze, concernenti la società e le istituzioni, rilevanti per l’esercizio delle funzioni della regione.

Art. 2.

Competenze dell’ufficio di presidenza del consiglio regionale.

1.

Al fine di distinguere le responsabilità ed i poteri dell'ufficio di presidenza del consiglio regionale e del suo presidente da quelli propri dei dirigenti, competono allo stesso ufficio di presidenza:

a)

la definizione delle funzioni e dell'articolazione delle strutture organizzative del consiglio regionale;

b)

la quantificazione delle risorse economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità, ivi comprese quelle relative alle risorse umane, tecnologiche e strumentali, nonché l'assegnazione di quote di bilancio alle diverse articolazioni organizzative;

c)

l'approvazione delle indicazioni formulate dai direttori generali relative all'articolazione delle corrispondenti direzioni generali;

d)

la verifica della rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati raggiunti agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti;

e)

il conferimento degli incarichi di direzione delle strutture organizzative del consiglio regionale e l'assunzione dei provvedimenti inerenti alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti incaricati;

f)

la soluzione di eventuali conflitti di competenza tra direzioni generali, ove costituite;

g)

tutti i provvedimenti attuativi della presente legge che non siano espressamente posti in capo ai dirigenti.

1-bis.

L'Ufficio di Presidenza, nel rispetto dei principi previsti dall' **articolo 36 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29** e successive modifiche ed integrazioni, disciplina i requisiti e i criteri generali nonché le modalità e le procedure di accesso all'impiego presso il Consiglio regionale ^{III}.

Art. 3.

Competenze della dirigenza del consiglio regionale.

1.

Compete alla dirigenza supportare l'ufficio di presidenza, il suo presidente e gli altri organi consiliari, nell'assolvimento dei rispettivi compiti istituzionali, mediante l'elaborazione di programmi, di proposte e di schemi di provvedimenti amministrativi e legislativi, nonché assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle finalità di cui all'art.

1.

2.

Costituiscono attribuzioni della dirigenza:

a)

la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa delle strutture e delle attività cui è preposta, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

b)

la direzione delle strutture organizzative assegnate, la verifica dei risultati ed il controllo dei tempi, dei costi, dei rendimenti e della qualità dell'attività amministrativa, nonché le relazioni con le organizzazioni sindacali nell'ambito delle competenze di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro del personale regionale;

c)

lo studio delle problematiche di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale, tecnico-scientifica attinenti alle materie di competenza del consiglio regionale e dei suoi organi interni, nonché l'elaborazione di relazioni, pareri, proposte;

d)

il compito di rappresentare elementi di conoscenza e di valutazione utili per l'assunzione delle decisioni e la formulazione di programmi per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concordati, all'ufficio di presidenza, al suo presidente, agli organi interni del consiglio regionale ed alle rispettive presidenze, nonché ai dirigenti sovraordinati;

e)

la responsabilità di procedimenti amministrativi ivi compresi quelli relativi agli appalti e ai concorsi, nonché la presidenza delle relative commissioni e la stipulazione dei contratti.

3.

I provvedimenti di competenza dei dirigenti sono definitivi.

Art. 4.

Responsabilità della dirigenza.

1.

Con riferimento alle attribuzioni di cui all'art. 3, commi 1 e 2, e nell'ambito dell'ordinaria responsabilità disciplinare, amministrativa, civile e penale, i dirigenti sono responsabili:

a)

della coerenza sotto il profilo programmatico, legislativo, finanziario e organizzativo dei provvedimenti assunti, in relazione agli obiettivi generali dell'azione dell'amministrazione consiliare;

b)

dell'imparziale assolvimento delle funzioni di supporto amministrativo e tecnico all'esercizio delle funzioni istituzionali, spettanti ai consiglieri, all'ufficio di presidenza e al suo presidente, all'assemblea e ai suoi organi interni;

c)

dei risultati conseguiti nell'attività gestionale, nel rispetto dei vincoli di tempo e di costo stabiliti;

d)

della corretta gestione e della valorizzazione delle risorse umane cui sono preposti, osservando criteri di parità e promuovendo le pari opportunità tra uomini e donne;

e)

della gestione economica ed efficiente delle risorse finanziarie assegnate, nel rispetto della quota di bilancio e dei limiti di spesa prestabiliti, compresi quelli relativi al personale e alle risorse strumentali;

f)

della trasparenza e della semplificazione dell'attività e delle procedure amministrative interne al consiglio regionale;

g)

della circolazione delle informazioni riguardanti il funzionamento della struttura cui sono preposti, ivi comprese quelle riguardanti la gestione del personale;

h)

dell'osservanza della riservatezza e del segreto d'ufficio ove ciò sia espressamente previsto dal procedimento amministrativo o dalle norme in vigore.

2.

Ciascun dirigente è responsabile del conseguimento degli obiettivi assegnati, della gestione delle risorse attribuite e dei risultati raggiunti nei confronti del dirigente sovraordinato; ciascun direttore generale è responsabile nei confronti dell'ufficio di presidenza e del suo presidente.

3.

All'inizio di ogni anno i dirigenti, anche ai fini della valutazione delle prestazioni, presentano ai dirigenti sovraordinati e questi ai rispettivi direttori generali, e i direttori generali all'ufficio di presidenza, una relazione scritta sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente. L'ufficio di presidenza si esprime con specifico provvedimento sulle relazioni rassegnate dai direttori generali.

Art. 5.

Codice etico, incarichi e incompatibilità.

1.

Il comportamento della dirigenza si ispira a criteri di:

a)

rispetto dei diritti dei consiglieri regionali e dei cittadini;

b)

pieno adempimento dei propri compiti;

c)

imparzialità;

d)

trasparenza.

2.

Il dirigente, nell'esercizio delle proprie competenze e relativi ambiti di intervento, deve assicurare l'accesso dei consiglieri regionali e dei cittadini alle informazioni alle quali essi abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia escluso dagli obblighi di riservatezza, fornire tutte le informazioni e le spiegazioni necessarie per individuare ed eliminare eventuali ostacoli.

3.

Il dirigente non può impegnarsi in alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento delle proprie responsabilità e il pieno svolgimento dei propri compiti.

4.

Il dirigente prima di assumere l'incarico dirigenziale deve dichiarare al presidente del consiglio regionale l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse connessi con l'incarico stesso, sottoscrivendo a tal fine una specifica dichiarazione; in caso di incompatibilità sopravvenuta il dirigente è tenuto a darne immediata comunicazione al presidente del consiglio regionale.

5.

Il dirigente non può accettare incarichi di collaborazione a titolo oneroso da parte di chi abbia interesse in decisioni o compiti che rientrano nella sua sfera di competenza, né può accettare da soggetti diversi dall'amministrazione compensi o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di istituto.

Comunque gli incarichi, che non rientrino nei casi di esclusione sopra citati, devono essere sottoposti preventivamente all'autorizzazione dell'ufficio di presidenza del consiglio regionale.

6.

Il dirigente non può accettare benefici o qualsivoglia utilità, che non siano meramente simbolici, da parte di chi abbia interessi coinvolti nello svolgimento dei suoi compiti di ufficio o in decisioni che appartengono alla sua sfera di competenza.

7.

Fatte salve le responsabilità penali e amministrative, le violazioni delle norme di cui al presente articolo devono essere considerate ai fini della valutazione delle responsabilità disciplinari secondo la normativa vigente.

8.

I principi e le norme di cui al presente articolo, e ulteriori specificazioni, ivi compresa la regolamentazione dei provvedimenti disciplinari, definiti dall'ufficio di presidenza, devono essere inclusi nel contratto individuale e sottoscritti dal dirigente all'atto dell'accettazione della nomina a dirigente.

Art. 6.

Assegnazione di quote di bilancio.

1.

In concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione del consiglio regionale e comunque entro i successivi sessanta giorni, l'ufficio di presidenza, sentiti i direttori generali, esplicita, con specifico provvedimento, i progetti da attuare con le relative priorità e gli indirizzi generali.

2.

L'ufficio di presidenza, entro lo stesso termine di cui al comma 1, procede all'assegnazione a ciascuna direzione generale, o ad altra struttura assimilabile per autonomia decisionale ed operativa di una specifica quota di bilancio individuando i capitoli di spesa.

3.

In attesa della modifica del regolamento contabile del consiglio regionale, le assegnazioni delle quote di cui al comma 2 sono determinate anche mediante aggregazioni o disaggregazioni dei capitoli e degli articoli di relativa pertinenza, con riferimento al bilancio del consiglio regionale.

Art. 7.

Fonti della regolamentazione organizzativa e dei rapporti di lavoro.

1.

Fermo restando quanto stabilito dalla presente legge, l'organizzazione consiliare è regolata, secondo le rispettive competenze, mediante:

a)

provvedimenti e atti di organizzazione dell'ufficio di presidenza e dei dirigenti delle diverse strutture in cui si articola l'amministrazione consiliare;

b)

atti privatistici riferiti ai rapporti di lavoro.

2.

Nelle materie soggette alla disciplina del **codice civile**, delle leggi sul lavoro e in quelle comunque assoggettabili ai contratti collettivi, il rapporto di lavoro con i dipendenti è regolato dalla pubblica amministrazione con i poteri del privato datore di lavoro. A tal

fine l'ufficio di presidenza del consiglio regionale adotta, secondo le disposizioni della presente legge, tutte le misure necessarie ed opportune.

Titolo II

ORDINAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO REGIONALE

Art. 8.

Criteria generali di organizzazione.

1.

La struttura organizzativa del consiglio regionale si ispira ai modelli organizzativi delle assemblee parlamentari, con il fine di assicurare i servizi di supporto necessari al migliore esercizio delle funzioni di legislazione, di indirizzo e di controllo dell'organo consiliare.

2.

La struttura organizzativa del consiglio regionale si articola in:

a)

strutture permanenti, che attengono a funzioni ed attività di carattere continuativo;

b)

strutture temporanee, connesse alla realizzazione di specifici progetti, di cui all'art. 10.

3.

I dirigenti responsabili delle strutture permanenti esercitano, nei limiti stabiliti dalla presente legge, un potere gerarchico nei confronti delle unità organizzative e del personale assegnato. I dirigenti responsabili di progetto esercitano un potere gerarchico nei confronti del personale direttamente assegnato e hanno poteri di coordinamento funzionale nei confronti delle altre unità organizzative e del relativo personale coinvolto nel progetto.

Art. 8 bis.

Gestione flessibile del personale e finanziamento dell'area delle posizioni organizzative.

1.

Il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e la produttività previsto dal **C.C. N.L.** relativo al 1999, è costituito tenendo conto anche dei risparmi derivanti dalla non copertura dei posti della dotazione organica nonché delle risorse aggiuntive specificatamente previste in bilancio per le finalità di cui al comma 3.

2.

Per gli anni successivi il fondo così determinato potrà essere ulteriormente incrementato in relazione ai risparmi derivanti dalla mancata copertura dei posti della dotazione organica.

3.

La maggiorazione di cui ai precedenti commi è finalizzata, con le modalità definite in sede di contrattazione collettiva integrativa, ad attuare misure di gestione flessibile del personale a supporto delle specifiche esigenze organizzative derivanti dalle attività degli organi istituzionali del Consiglio regionale nonché al finanziamento dell'area delle posizioni organizzative ^[2].

Art. 8-ter.

Incremento delle risorse per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario.

1.

Le risorse per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario previste dalla contrattazione collettiva nazionale possono essere incrementate in relazione alle

esigenze di assistenza diretta agli organi istituzionali del Consiglio regionale. A tal fine, l'Ufficio di Presidenza, in sede di programmazione annuale delle attività, determina l'importo dell'incremento e ne individua la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio con conseguente adeguamento delle disponibilità del fondo per il compenso del lavoro straordinario ⁽³⁾.

Art. 8 quater

(Risorse aggiuntive per il finanziamento delle posizioni organizzative) ⁽⁴⁾

1.

Il fondo per il finanziamento delle posizioni organizzative di cui all'articolo 17, comma 2, lettera c), del CCNL 1 aprile 1999, è incrementato con risorse poste a carico del bilancio del Consiglio regionale, nella misura del 12 per cento.

Art. 9.

La struttura organizzativa del consiglio regionale.

1.

La struttura organizzativa si articola in: a) Direzioni generali Sono unità organizzative complesse ed articolate, individuate con riferimento alle esigenze istituzionali e di gestione amministrativa.

b)

Unità di supporto specialistico (staff) Sono unità organizzative, sia temporanee che permanenti, con compiti di studio, ricerca, elaborazioni complesse, assistenza tecnica, ispettivi ⁽⁵⁾.

c)

Servizi Sono unità organizzative complesse costituite nell'ambito delle direzioni generali individuate sulla base dell'omogeneità dei prodotti/servizi erogati o dei processi gestiti o delle competenze specialistiche richieste.

d)

Uffici Sono unità organizzative semplici individuate in base a criteri di efficacia ed economicità dell'organizzazione dei processi di lavoro e costituiscono articolazioni sia delle direzioni generali che dei servizi.

e)

Unità operative organiche

Sono unità organizzative elementari, vengono costituite quanto ciò risulti necessario per l'espletamento di compiti e di atti che, per le comuni caratteristiche o per il carico di lavoro, richiedono una struttura organizzativa snella ed omogenea. Costituiscono articolazioni sia delle direzioni generali, sia dei servizi, sia degli uffici. Possono essere temporanee o permanenti.

2.

L'ufficio di presidenza, con specifici provvedimenti presi con votazione unanime dei componenti assegnati, definisce principi, criteri e modalità di organizzazione delle strutture dell'amministrazione consiliare e per l'istituzione delle direzioni generali, che comunque non possono superare il numero di tre, definendone le funzioni e le corrispondenti attività. Qualora le proposte approvate dall'ufficio di presidenza non ottengano l'unanimità, i provvedimenti devono essere adottati dal consiglio regionale entro sessanta giorni dalla trasmissione della proposta.

3.

L'ufficio di presidenza con specifico provvedimento definisce l'articolazione, nonché i limiti numerici dei servizi, degli uffici, delle unità di supporto specialistico e delle unità operative organiche compresi nell'ambito di ciascuna direzione generale.

4.

I servizi sono istituiti, sentiti i rispettivi direttori generali, con provvedimento dell'ufficio di presidenza, su proposta del direttore generale competente in materia di organizzazione.

5.

Le unità di supporto specialistico sono istituite con provvedimento dell'ufficio di presidenza, su proposta del direttore generale competente in materia di organizzazione.

6.

Gli uffici e le unità operative organiche sono istituiti, su indicazione dei rispettivi direttori generali, con provvedimento dell'ufficio di presidenza, su proposta del direttore generale competente in materia di organizzazione, sentiti i dirigenti dei servizi interessati.

7.

La definizione delle competenze ed aree di attività delle strutture organizzative di cui ai commi precedenti costituisce parte integrante dei rispettivi provvedimenti istitutivi.

Art. 10.

Strutture di progetto.

1.

Le strutture di progetto di cui all'art. 8, comma 2, lett. b) sono unità organizzative istituite con provvedimento dell'ufficio di presidenza per la realizzazione di obiettivi di rilevante interesse regionale caratterizzati di interfunzionalità, unicità e temporaneità.

2.

Il provvedimento con il quale l'ufficio di presidenza istituisce una struttura di progetto e conferisce il relativo incarico dirigenziale, stabilisce:

a)

gli obiettivi da perseguire e i risultati attesi dal progetto;

b)

le risorse di personale, finanziarie e strumentali direttamente assegnate;

c)

il termine di completamento del progetto, che è stabilito nel termine di dodici mesi dall'inizio, prorogabile una sola volta per un periodo non superiore al 50% della durata iniziale;

d)

le modalità di verifica dello stato di avanzamento;

e)

i collegamenti funzionali con le strutture permanenti e le modalità di condivisione delle risorse;

f)

le attribuzioni e i poteri specifici del dirigente responsabile di progetto;

g)

le modalità di rientro delle risorse umane nelle strutture permanenti;

h)

la direzione generale cui fa riferimento;

i)

il trattamento economico attribuito al dirigente responsabile in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 11, comma 3, e 21.

3.

Il numero dei dirigenti assegnati alle strutture di progetto non può essere superiore al 10% degli incarichi di dirigenza attribuiti.

Art. 11.

Posizioni dirigenziali e loro graduazione.

1.

Le posizioni dirigenziali sono graduate, anche ai fini della retribuzione di posizione prevista dal contratto collettivo nazionale per l'area della dirigenza, in funzione dei seguenti parametri di riferimento:

a)

complessità organizzativa e gestionale della struttura;

b)

dimensione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione;

c)

dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della struttura.

2.

La graduazione delle posizioni dirigenziali è definita, con provvedimento dell'ufficio di presidenza, su proposta del direttore generale competente in materia di personale ed organizzazione.

3.

All'atto dell'istituzione di nuove posizioni dirigenziali o della costituzione di strutture di progetto, l'ufficio di presidenza provvede alla loro graduazione ai sensi dei commi 1 e 2.

4.

La graduazione delle posizioni è aggiornata ogni qualvolta siano messe in atto modifiche rilevanti riguardanti i compiti, la loro complessità, il grado di autonomia, nonché la distribuzione delle responsabilità e l'assegnazione delle risorse.

5.

Le valutazioni di cui ai commi che precedono sono effettuate entro 60 giorni dalla istituzione delle unità organizzative di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 9.

6.

Il numero complessivo delle posizioni dirigenziali è definito dall'ufficio di presidenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, e comunque non può superare le quaranta unità.

Art. 12.

Competenze e poteri dei direttori generali.

1.

I direttori generali, nell'ambito dell'autonomia dell'incarico conferito, e fermo restando il potere di indirizzo dell'ufficio di presidenza:

a)

contribuiscono con proprie proposte all'elaborazione dei progetti e degli atti di competenza dell'ufficio di presidenza e degli altri organi interni del consiglio regionale;

b)

propongono all'ufficio di presidenza i programmi attuativi degli obiettivi stabiliti, stimando le risorse necessarie, e ne coordinano l'attuazione da parte delle strutture cui sono preposti;

c)

adottano, nell'esercizio delle loro attribuzioni, gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, anche mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

d)

nominano i responsabili delle unità operative organiche di cui all'art. 9, comma 1, lett.

e), sulla base di criteri stabiliti dall'ufficio di presidenza;

e)

adottano, nell'ambito di criteri e modalità definiti e per quanto di competenza, gli atti di gestione del personale assegnato, ivi comprese la valutazione delle prestazioni e delle conseguenti proposte relative al trattamento economico variabile e all'adozione delle misure in materia disciplinare, in conformità, per i dirigenti, alle determinazioni del nucleo di valutazione di cui all'art. 22;

f)

curano, nell'ambito di criteri e di modalità definiti, l'organizzazione del lavoro delle strutture di competenza ivi compresa, previo esame con le organizzazioni sindacali, l'articolazione dell'orario di servizio con riferimento alle specifiche esigenze dell'assemblea regionale e dei suoi organi interni, nonché dell'eventuale utenza esterna;

g)

esercitano i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio e, ove previsto, quelli di acquisizione delle entrate;

h)

indicano le risorse finanziarie che i dirigenti subordinati possono impegnare in relazione alle competenze attribuite;

i)

esercitano, previa diffida, il potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti subordinati;

l)

propongono le costituzioni in giudizio e la resistenza a liti e contenziosi attivi e passivi;

m)

risolvono eventuali conflitti di competenza tra unità organizzative subordinate.

2.

Gli atti e i provvedimenti adottati dai direttori generali sono definitivi. I provvedimenti di competenza dei direttori generali non possono essere sottoposti ad avocazione da parte dell'ufficio di presidenza del consiglio regionale se non per particolari ragioni di necessità ed urgenza, che devono essere adeguatamente motivate nel provvedimento di avocazione.

3.

Con lo stesso provvedimento di avocazione l'ufficio di presidenza individua il direttore generale competente ad assumere i provvedimenti conseguenti.

Art. 12-bis.

Il Segretario generale.

1.

Il direttore generale al quale è affidato il ruolo di segretario generale, oltre alle funzioni ed ai poteri di cui all'art. 12, coordina l'azione amministrativa delle strutture del Consiglio regionale, il raccordo con le strutture organizzative dei diversi livelli di governo e della Giunta regionale e degli organi ed organismi dello Stato e di altri enti a carattere nazionale ed internazionale, coordina la realizzazione degli indirizzi e dei programmi adottati dall'ufficio di Presidenza.

2.

Il segretario generale è nominato dall'ufficio di Presidenza, anche tra persone esterne all'amministrazione regionale. Lo stesso provvedimento ne determina contestualmente la durata ed il trattamento economico particolare.

3.

Al segretario generale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 19 e 21.

4.

Il segretario generale presiede il comitato di coordinamento delle direzioni generali composto dai direttori generali ¹⁶¹.

Art. 13.

Competenze e poteri dei dirigenti.

1.

I dirigenti, in relazione alle competenze loro attribuite e nel rispetto degli indirizzi concordati con il direttore generale o con il dirigente di livello sovraordinato:

a)

provvedono alla direzione delle unità organizzative e delle attività cui sono preposti, all'organizzazione del lavoro e alla gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo assegnate;

b)

esercitano, nei limiti delle risorse assegnate, i poteri di spesa e, ove previsto, di accertamento delle entrate;

c)

adottano, nell'ambito delle competenze attribuite e delle funzioni delegate dal direttore generale e/o dal dirigente di livello sovraordinato, gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

d)

verificano periodicamente l'efficacia e la produttività delle unità organizzative assegnate, analizzando e controllando costi, rendimenti e qualità dell'attività svolta;

e)

formulano, in relazione al personale assegnato, proposte al dirigente di livello sovraordinato in merito alla mobilità, alla formazione, all'attribuzione dei trattamenti economici variabili, alla valutazione delle prestazioni, nonché all'adozione di ogni altra misura prevista dalla normativa vigente, garantendo il rispetto del principio di parità e di pari opportunità tra uomini e donne.

2.

Gli atti e i provvedimenti dei dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze come specificato al comma 1, sono definitivi. Gli atti e i provvedimenti dei dirigenti possono essere sottoposti ad avocazione, rispettivamente del dirigente sovraordinato e dal direttore generale competente, per particolari ragioni di necessità ed urgenza che devono essere adeguatamente motivate nel provvedimento di avocazione.

Art. 14.

Attività di controllo interno.

1.

L'ufficio di presidenza si avvale di uno specifico comitato per la verifica del corretto funzionamento delle strutture sottoposte, e in particolare:

a)

dei costi di funzionamento e dei rendimenti;

b)
della corretta gestione delle risorse assegnate;

c)
dell'imparzialità e dell'efficienza dei procedimenti di competenza.

2.

Il comitato assicura altresì le verifiche previste dall'art. 2, comma 1, lett. d).

3.

L'attività del comitato si sviluppa in regime di autonomia operativa e si esplica anche su sollecitazione dell'ufficio di presidenza. Il comitato risponde direttamente al presidente del consiglio e all'ufficio di presidenza.

4.

Il comitato è composto da un dirigente regionale e da due membri esterni all'amministrazione, individuati tra professionisti particolarmente esperti in tecniche di valutazione, di controllo, di gestione e attività ispettiva. La composizione del comitato e la nomina del suo presidente sono disposte con deliberazione dell'ufficio di presidenza; il comitato è costituito con decreto del presidente del consiglio regionale, di assumersi entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge.

5.

Il comitato dura in carica fino a metà legislatura ed è eventualmente confermabile fino al termine della stessa.

6.

Lo stesso provvedimento di costituzione del comitato individua la struttura organizzativa di supporto e assegna il contingente di personale di cui può avvalersi sia con attribuzione permanente che temporanea e dispone la nomina del relativo responsabile.

7.

Il comitato può chiedere all'ufficio di presidenza di poter disporre di consulenze specializzate per esigenze particolari specificatamente motivate.

8.

I componenti del comitato hanno accesso ai documenti amministrativi e possono chiedere oralmente o per iscritto informazioni e copie di atti e documenti ai responsabili delle strutture sottoposte ad indagine.

9.

Al termine di ogni intervento il comitato rassegna all'ufficio di presidenza una relazione sui risultati dell'attività di controllo ed esprime le proprie valutazioni in merito.

10.

L'ufficio di presidenza trasmette al nucleo di valutazione di cui all'art. 22 i risultati e le valutazioni attinenti all'operato dei dirigenti.

11.

La commissione competente può chiedere annualmente all'ufficio di presidenza una relazione sull'attività di controllo interno.

Art. 15.

Semplificazione dell'attività amministrativa.

1.

Ai dirigenti, nell'ambito delle relative competenze, fa capo la responsabilità della semplificazione delle procedure, dell'introduzione di strumenti atti a garantire i diritti dei consiglieri regionali e dei cittadini in materia di accesso alle informazioni,

autocertificazione e partecipazione, nel rispetto dei tempi previsti dalle normative vigenti.

2.

Qualora sia necessario o opportuno acquisire il parere o particolari prescrizioni da parte di altre unità organizzative interne all'amministrazione regionale, ciascun direttore generale può indire apposite conferenze di servizi, ai sensi e per gli effetti dell' **art. 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241** , qualora lo richiedano obiettivi di snellezza amministrativa per adempimenti di competenza di diverse strutture amministrative.

3.

Le determinazioni assunte dalle conferenze di servizi di cui al comma 2 vengono verbalizzate e assumono il carattere di parere, di proposta o provvedimento definitivo.

4.

Con provvedimento dell'ufficio di presidenza vengono definite le modalità e gli strumenti per assicurare la massima circolazione delle informazioni nell'ambito delle strutture consiliari e nei rapporti con l'esterno.

5.

L'ufficio di presidenza del consiglio regionale stabilisce le modalità e gli strumenti per rimuovere ostacoli ed inerzie, o comportamenti difformi da quanto previsto dal presente articolo, anche stabilendo specifiche sanzioni di tipo disciplinare ed economico a carico dei dirigenti responsabili.

Art. 16.

Struttura relativa alla comunicazione e settore stampa.

1.

Il consiglio regionale garantisce ai cittadini il diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi mediante specifici provvedimenti in ordine alla comunicazione sulle attività svolte, agli atti assunti e allo stato di avanzamento dei procedimenti.

2.

Per il conseguimento degli obiettivi di cui al comma 1, nonché per la cura di tutte le funzioni attinenti alla comunicazione, l'ufficio di presidenza istituisce una apposita struttura.

3.

All'interno della struttura di cui al comma 2 è istituito il settore stampa che cura principalmente i rapporti del consiglio regionale con la stampa e gli altri mezzi di informazione.

4.

Al giornalista responsabile del settore stampa e ai giornalisti professionisti e pubblicisti cui è conferito l'incarico di collaborazione si applica il contratto nazionale di categoria.

Titolo III

ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA

Art. 17.

Qualifica dirigenziale.

1.

La dirigenza regionale è ordinata nell'unica qualifica di dirigente ed è articolata secondo criteri di omogeneità di funzioni e di graduazione delle responsabilità e dei poteri.

2.

Ai dirigenti sono affidate, secondo le norme della presente legge:

a)

funzioni di direzione di strutture organizzative permanenti;

b)

funzioni di direzione di strutture temporanee;

c)

funzioni ispettive;

d)

funzioni specialistiche, ad elevato contenuto professionale.

3.

Con riferimento alle strutture organizzative permanenti e temporanee, i dirigenti esplicano le funzioni di:

a)

strutture permanenti a1 direttori generali; a2 dirigenti di funzioni specialistiche ad elevato contenuto professionale (staff); a3 dirigenti di servizio; a4 dirigenti di ufficio;

b)

strutture temporanee

b1 direttore di progetto; b2 dirigente di funzione ispettiva e di vigilanza.

4.

Limitatamente alla durata dell'incarico, ciascun dirigente con responsabilità di direzione di una struttura organizzativa o di un progetto è sovraordinato agli altri dirigenti che fanno parte della stessa struttura.

5.

È istituito l'albo dei dirigenti del consiglio regionale. Il possesso e l'acquisizione della qualifica dirigenziale comporta automaticamente l'iscrizione all'albo. L'ufficio di presidenza del consiglio regionale, con provvedimento da assumersi entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, stabilisce le modalità per l'articolazione e la gestione dell'albo.

Art. 18.

Accesso alla qualifica di dirigente.

1.

L'accesso alla qualifica di dirigente avviene:

a)

per concorso per titoli ed esami;

b)

per corso-concorso.

Le modalità e le tecniche di selezione sono in ogni caso intese a valutare i candidati sul piano delle conoscenze professionali, delle tecniche di gestione e delle capacità direzionali riferite alle posizioni da coprire.

2.

Con deliberazione-quadro adottata dall'ufficio di presidenza vengono definite le procedure, gli adempimenti riferibili alle diverse modalità di accesso, nonché la composizione delle commissioni selezionatrici, in analogia con quanto previsto dall'**art. 7, comma 2, della L.R. 10 marzo 1995, n. 10**, concernente "Revisione dell'ordinamento del personale regionale".

3.

La modalità di accesso è definita, in relazione alle posizioni da coprire, con provvedimento dell'ufficio di presidenza. Le modalità di cui al presente comma devono garantire il rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità.

4.

Con lo stesso provvedimento di cui al comma 3, l'ufficio di presidenza del consiglio regionale definisce i requisiti per l'accesso sia dall'interno che dall'esterno, che in ogni caso devono prevedere:

a)

il possesso del diploma di laurea;

b)

cinque anni di comprovata esperienza professionale nella pubblica amministrazione, in enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, maturati in qualifica corrispondente, per contenuto, grado di autonomia e responsabilità, alla qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale.

5.

Il diploma di laurea richiesto deve essere attinente al posto messo a concorso e l'attinenza deve essere correlata all'effettiva vacanza di una o più posizioni dirigenziali da ricoprire.

Art. 19.

Conferimento di incarichi dirigenziali.

1.

Per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale si tiene conto:

a)

delle attitudini, delle capacità e dei requisiti professionali del singolo dirigente;

b)

dei risultati conseguiti in precedenza;

c)

dei curricula professionali.

2.

Gli incarichi dirigenziali sono attribuiti con provvedimento dell'ufficio di presidenza. Gli incarichi di dirigente di servizio e di dirigente d'ufficio sono proposti dal direttore generale competente, sentiti i dirigenti di servizio per la nomina dei dirigenti d'ufficio.

3.

Alle strutture di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art. 9 è preposto un direttore generale individuato tra i dirigenti regionali ovvero tra persone esterne all'amministrazione regionale; in ogni caso l'incarico di direttore generale è attribuito a persone che siano in possesso del diploma di laurea.

4.

L'incarico di direttore generale è conferito con contratto di diritto privato di durata non superiore a 5 anni, rinnovabile una o più volte per la medesima direzione generale, purché la durata dell'incarico non superi complessivamente i dieci anni. Il contratto stabilisce il trattamento economico previsto dall'art. 21, comma 6, nonché i casi di risoluzione anticipata del rapporto. Il contratto è risolto di diritto con la cessazione dalle funzioni dell'ufficio di presidenza che ha conferito l'incarico o con la contestuale cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di tre componenti l'ufficio di presidenza; in tali casi l'effetto estintivo si verifica dalla data di conferimento del nuovo incarico per la medesima direzione generale ¹⁷¹.

5.

L'incarico di direttore generale può essere attribuito a persone esterne all'amministrazione regionale che siano in possesso del diploma di laurea e cinque anni di comprovata esperienza professionale nella pubblica amministrazione, in enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, maturati in posizione corrispondente, per

contenuto, grado di autonomia e responsabilità, alla posizione da ricoprire; l'esperienza professionale richiesta può essere sostituita dal comprovato esercizio della libera professione o di altre attività professionali di particolare qualificazione per un periodo di cinque anni.

6.

Gli elementi negoziali essenziali di tale contratto, ivi comprese le clausole di risoluzione anticipata, sono determinati con apposito provvedimento dell'ufficio di presidenza.

7.

Salvo quanto previsto dal comma 4, si applicano al direttore generale le disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti regionali.

8.

Quando l'incarico di direttore generale è conferito a dirigenti regionali, la sottoscrizione del contratto a tempo determinato comporta la novazione del rapporto di lavoro in atto. Alla cessazione del contratto a tempo determinato, salvo che quest'ultima sia dovuta a giusta causa di licenziamento, il dipendente è riassunto automaticamente nella posizione giuridica in godimento prima della sottoscrizione del contratto a termine con conservazione dell'anzianità complessivamente maturata ai fini del trattamento giuridico, economico, di quiescenza e di previdenza. Ai fini dell'applicazione del presente comma il personale dipendente dalla giunta regionale, dal consiglio e da enti ed aziende dipendenti dalla Regione si considera dipendente dal medesimo ente ⁽⁸⁾.

9.

L'incarico di direttore generale è incompatibile con quello di membro del consiglio o della giunta delle regioni, delle province, dei comuni, delle comunità montane, degli organi delle U.S.S.L. e di membro del parlamento.

10.

Fermo restando il vincolo numerico dell'art. 11, comma 6, gli incarichi di funzione dirigenziale diversi da quelli di direzione generale possono essere conferiti anche ad esterni all'amministrazione regionale, sino ad una percentuale del 15% delle relative posizioni, con contratti a termine di diritto privato di durata non superiore a cinque anni e rinnovabili. I requisiti richiesti sono il possesso di laurea ed un'esperienza quinquennale in qualifiche dirigenziali, con specifica esperienza nelle attività attinenti alla posizione da ricoprire. Non possono essere assunti con contratti a termine, per gli incarichi di cui al presente comma, impiegati regionali cessati per dimissioni, licenziamento, decadenza o collocamento in quiescenza.

Art. 20.

Mobilità dei dirigenti.

1.

Nell'affidamento degli incarichi dirigenziali si applica il principio della mobilità, compatibilmente con la valorizzazione dell'esperienza e delle professionalità specialistiche necessarie per l'esercizio delle funzioni istituzionali del consiglio regionale.

2.

L'ufficio di presidenza in presenza di vacanze di organico e per l'affidamento di incarichi di particolare contenuto tecnico specialistico e per particolari progetti temporanei, sempre a contenuto tecnico specialistico, può avvalersi, dopo aver esperito i tentativi di conferimento di incarico a dirigenti interni, su proposta delle direzioni interessate, di dirigenti comandati da amministrazioni statali e da altri enti pubblici ⁽⁷⁾.

3.

Analogamente i dirigenti regionali possono essere comandati presso le amministrazioni di cui al comma 2, previa intesa con l'amministrazione ricevente.

Art. 21.

Trattamento economico.

1.

La retribuzione dei dirigenti è determinata in relazione a quanto previsto nella presente legge tenuto conto dei vincoli e delle disponibilità del bilancio regionale nonché dei contratti collettivi per l'area della dirigenza regionale.

2.

Il trattamento economico dei dirigenti è costituito da:

a)

retribuzione di qualifica;

b)

retribuzione di posizione;

c)

retribuzione di risultato.

3.

La retribuzione di posizione è riferita alla graduazione delle posizioni di cui all'art. 11 ed ha caratteristiche di fissità e continuità per la durata dell'incarico. La retribuzione di risultato, di natura integrativa, è riferita alle prestazioni attese ed ai risultati conseguiti anche sulla base del sistema delle valutazioni previste dalla presente legge.

4.

La quota da destinare alla retribuzione di risultato è definita annualmente dall'ufficio di presidenza sulla base di quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro anche per quanto concerne le risorse aggiuntive e trova capienza in uno specifico capitolo del bilancio della regione da istituirsi nell'ambito concernente le spese del consiglio regionale. Lo stesso provvedimento determina la quota da assegnare ai dirigenti subordinati delle varie strutture.

5.

Ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, ciascun dirigente, all'inizio di ogni anno, presenta al dirigente sovraordinato una relazione scritta sulla attività complessiva svolta nel corso dell'anno precedente ed altresì concorda gli obiettivi da perseguire nell'anno di riferimento.

6.

Il trattamento economico complessivo dei direttori generali viene concordato di volta in volta tra l'amministrazione consiliare e i singoli direttori con riferimento alla retribuzione stabilita dal contratto collettivo per l'area della dirigenza, maggiorata di una entità variabile tra il 10% e il 60%.

7.

Ai dirigenti ai quali sia stato attribuito l'incarico di cui all'art. 17 comma 3, lett. a), punto a2 e lett. b), punto b1 viene attribuito per analogia, con le modalità di cui all'art. 19, commi 4, 5, 6 e 7, un trattamento economico rapportato ad una percentuale non superiore al 70% del trattamento economico spettante al direttore generale della struttura di riferimento. Detto trattamento economico può essere riconosciuto ad un numero di posizioni dirigenziali non superiore a 4 unità. I suddetti incarichi, che sono svolti nell'ambito delle direzioni generali di riferimento, hanno durata annuale, rinnovabile. Quando l'incarico è conferito a dirigenti regionali, la sottoscrizione del contratto a tempo determinato comporta la novazione del rapporto di lavoro in atto. Alla

cessazione del contratto a tempo determinato, salvo che quest'ultima sia dovuta a giusta causa di licenziamento, il dipendente è riassunto automaticamente nella posizione giuridica in godimento prima della sottoscrizione del contratto a termine, con conservazione dell'anzianità complessivamente maturata ai fini del trattamento giuridico, economico, di quiescenza e di previdenza. Ai fini dell'applicazione del presente comma il personale dipendente dalla Giunta regionale, dal Consiglio regionale e da enti ed aziende dipendenti dalla Regione si considera dipendente dal medesimo ente ¹⁷¹.

7 bis.

Ai titolari dell'incarico di cui all'art. 17 comma 3, lett. a), punto a2 possono anche essere attribuite funzioni vicarie dei direttori generali. In tale caso, il possesso del diploma di laurea può essere sostituito, per i dirigenti di ruolo del Consiglio regionale, dal possesso del diploma di scuola media superiore congiuntamente ad un'esperienza dirigenziale acquisita con non meno di 10 anni quale titolare di strutture dirigenziali della Regione Lombardia ¹⁷¹.

8.

Entro novanta giorni dalla data di conferimento dell'incarico dirigenziale, ciascun dirigente è tenuto a depositare presso la presidenza del consiglio regionale:

a)

una dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti nei pubblici registri; le azioni di società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";

b)

copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi sulle persone fisiche.

9.

Entro trenta giorni dal termine utile per la presentazione delle dichiarazioni relative all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i dirigenti sono tenuti a dichiarare annualmente le variazioni patrimoniali intervenute rispetto all'anno precedente, nonché a depositare copia della dichiarazione dei redditi.

10.

Le dichiarazioni di cui ai commi 8 e 9 sono pubblicate sul bollettino ufficiale della regione.

Art. 22.

Sistema di valutazione.

1.

Le prestazioni dei dirigenti sono soggette a valutazione annuale ai fini dello sviluppo professionale, dell'attribuzione degli incarichi e dell'attribuzione della retribuzione di risultato prevista dall'art. 21, comma 2, lett. c).

2.

Nella definizione dei criteri e dei parametri di valutazione si tiene conto di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e inoltre:

a)

dei risultati raggiunti e della loro rispondenza agli indirizzi definiti dall'ufficio di presidenza;

b)

della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati;

- c) della efficace gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e della connessa capacità di innovazione.
3.
La valutazione tiene conto delle condizioni organizzative ed ambientali in cui l'attività si è svolta e di eventuali vincoli e variazioni intervenute nella disponibilità di risorse, nonché dei risultati e valutazioni di cui all'art. 14, comma 10.
4.
Con provvedimento dell'ufficio di presidenza vengono definite le modalità, i tempi e gli altri adempimenti relativi alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti.
5.
La valutazione delle prestazioni è effettuata da un apposito nucleo nominato dall'ufficio di presidenza composto da tre membri, di cui un direttore generale e due specialisti esterni all'amministrazione regionale, particolarmente esperti in materia di valutazione del personale, scelti secondo criteri adottati con apposito provvedimento dello stesso ufficio di presidenza. Lo stesso provvedimento individua il presidente e stabilisce la durata in carica del nucleo di valutazione, che comunque non può essere superiore alla durata della legislatura nella quale è stato affidato l'incarico.
6.
Per la valutazione delle prestazioni dei dirigenti cui non siano affidate funzioni di direzioni generali, il nucleo di valutazione acquisisce previamente indicazioni dai rispettivi direttori generali.
7.
Le valutazioni sono comunicate in forma scritta agli interessati che entro trenta giorni possono inoltrare al nucleo di valutazione proprie controdeduzioni scritte debitamente motivate.
8.
La valutazione negativa della prestazione dei dirigenti e dei direttori generali può comportare l'adozione di adeguati provvedimenti da parte dell'ufficio di presidenza, con riferimento alla gravità della causa o del motivo a supporto della valutazione, non escluso il collocamento a disposizione dei dirigenti e direttori responsabili per la durata massima di un anno, con la conseguente perdita della retribuzione del risultato, fatta salva l'adozione di eventuali altre misure previste dalle normative vigenti, ivi compresa la risoluzione anticipata del contratto.
9.
Le modalità e gli effetti, anche economici, di cui al comma 8, sono regolati dal contratto individuale per i direttori generali e dal contratto collettivo nazionale di lavoro per gli altri dirigenti.

Art. 23.

Formazione ed aggiornamento dei dirigenti.

1.
Lo sviluppo e l'aggiornamento professionale dei dirigenti sono strumenti per la valorizzazione della capacità e delle attitudini individuali, del più efficace e qualificato espletamento dei compiti loro assegnati.
2.
A tal fine, nel quadro degli indirizzi definiti dall'ufficio di presidenza, il direttore generale competente attiva programmi ed iniziative, da attuarsi direttamente o con

strutture esterne all'amministrazione regionale, avvalendosi di enti pubblici o privati, nonché di esperti nelle discipline interessate, stipulando specifici contratti.

3.

Con provvedimento dell'ufficio di presidenza del consiglio regionale vengono definiti i criteri per l'accesso all'attività formativa, le modalità di partecipazione e l'impegno personale dei singoli dirigenti.

4.

La progettazione delle iniziative formative deve informarsi ai principi delle pari opportunità e delle azioni positive e l'organizzazione delle stesse deve assicurare condizioni logistiche e temporali tali da consentire l'effettiva partecipazione di tutti i dirigenti interessati.

Art. 24.

Sostituzione dei dirigenti.

1.

In caso di assenza o di impedimento di un direttore generale, le relative funzioni sono affidate, con provvedimento dell'ufficio di presidenza, ad altro dirigente provvisto di professionalità adeguata all'incarico. Con il medesimo provvedimento l'ufficio di presidenza stabilisce il trattamento corrispondente alla funzione temporaneamente attribuita. Detto trattamento sarà corrisposto a titolo di assegno personale non pensionabile e l'entità non potrà essere superiore alla differenza tra il trattamento economico del direttore sostituito e quello in godimento.

2.

In caso di assenza o di impedimento di un dirigente le relative funzioni sono conferite ad altro dirigente individuato, preferibilmente nell'ambito della medesima struttura, secondo le modalità previste dalla presente legge.

3.

Per assenze di breve durata, non superiori a trenta giorni nell'arco dell'anno solare, gli incarichi di cui al comma 1 sono automaticamente conferiti al dirigente del servizio indicato all'inizio di ogni anno da ciascun direttore; non comportano attribuzione di trattamenti economici aggiuntivi.

4.

Nei casi di aspettativa superiore ai sei mesi previsti dalla normativa vigente e con l'esclusione di quanto stabilito dalla **legge 30 dicembre 1971, n. 1204** "Tutela delle lavoratrici madri" durante il periodo di astensione obbligatoria, la titolarità del relativo incarico viene assegnata ad altro dirigente. Il dirigente in aspettativa mantiene il diritto alla qualifica e al corrispondente trattamento economico. Alla cessazione dell'aspettativa allo stesso dirigente viene assegnato un nuovo incarico equipollente a quello precedentemente ricoperto, tenuto conto delle competenze, dell'esperienza e delle esigenze organizzative.

Art. 25.

Estinzione del rapporto di lavoro dei dirigenti.

1.

La cessazione del rapporto di lavoro dei dirigenti a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, ha luogo:

a)

al compimento del limite massimo di età o al raggiungimento dell'anzianità massima di servizio previsti dalle disposizioni vigenti;

b)

per recesso del dirigente;

c)

per recesso dell'amministrazione.

2.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato dei dirigenti si estingue secondo quanto disposto dai singoli contratti individuali. In ogni caso il contratto deve prevedere la facoltà di recesso da parte dell'amministrazione regionale con la cessazione dalla carica dell'ufficio di presidenza che ha conferito l'incarico.

Titolo IV

NORME CONCERNENTI LE SEGRETERIE DEI COMPONENTI L'UFFICIO DI PRESIDENZA E DEI GRUPPI CONSILIARI

Art. 26.

Segreterie dei componenti l'ufficio di presidenza.

1.

Per lo svolgimento delle rispettive attività di segreteria il presidente, i vice presidenti e i consiglieri segretari dell'ufficio di presidenza del consiglio regionale si avvalgono di specifiche unità organizzative denominate segreterie.

2.

Alle segreterie compete esclusivamente l'espletamento delle attività non istituzionalizzate conseguenti alle funzioni attribuite al presidente, ai vice presidenti e ai consiglieri segretari e, come tali, non riconducibili nell'ambito di competenze delle strutture organizzative del consiglio regionale.

3.

La consistenza numerica del personale di ciascuna segreteria di cui ai commi precedenti è determinata con riferimento ai limiti e alle disponibilità complessive di bilancio destinate a tale scopo, nonché alle quote di pertinenza di ciascun componente l'ufficio di presidenza.

4.

Ai fini della sola determinazione dell'importo massimo dello stanziamento di cui al comma 3 di pertinenza di ciascun componente l'ufficio di presidenza, nonché per l'attribuzione degli spazi e delle dotazioni strumentali a ciascuna segreteria, si fa riferimento alla tabella che segue: ^[10]

	DIR	D3	D1	C1	B3	TOT
a) Presidente	1	1	1	1	1	5
b) Vice Presidente	1	0	1	1	0	3
c) Cons. segretari	1	0	0	1	0	2

5.

L'importo di cui al comma 4 è determinato sulla base del costo di ciascuna categoria inserita nella tabella e prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto regioni ed autonomie locali, corrispondente all'esborso, comprensivo degli oneri previdenziali e assistenziali, per il trattamento economico iniziale, ivi comprese le somme erogate con carattere di continuità e fissità, nonché per il salario accessorio nei

limiti consentiti dalla normativa contrattuale collettiva; per quanto concerne la categoria dirigenziale si assume quale parametro di riferimento la retribuzione media corrispondente ai dirigenti di ufficio ¹⁰⁰.

6.

Allo stanziamento di cui al comma 3, come sopra determinato, fanno carico tutte le spese connesse alle prestazioni del personale di ciascuna segreteria, esclusi gli oneri previdenziali ed assistenziali per i quali le previsioni di spesa sono ricomprese negli appositi stanziamenti per il personale addetto al Consiglio regionale ¹⁰¹.

7.

Il personale addetto alle segreterie può essere individuato tra gli impiegati regionali, oppure comandato da amministrazioni statali, locali, enti ed aziende pubbliche, ovvero può essere assunto ai sensi del comma 8. Quando l'incarico è conferito a dipendenti regionali, la sottoscrizione del contratto a tempo determinato comporta la novazione del rapporto di lavoro in atto. Alla cessazione del contratto a tempo determinato, salvo che quest'ultima sia dovuta a giusta causa di licenziamento, il dipendente è riassunto automaticamente nella posizione giuridica in godimento prima della sottoscrizione del contratto a termine, con conservazione dell'anzianità complessivamente maturata ai fini del trattamento giuridico, economico, di quiescenza e di previdenza. Ai fini dell'applicazione del presente comma il personale dipendente dalla giunta regionale, dal consiglio regionale e da enti ed aziende dipendenti dalla Regione, si considera dipendente dal medesimo ente ¹⁰².

8.

Fermo restando il limite di spesa derivante dall'applicazione dei commi 4 e 5, può essere acquisito personale esterno all'amministrazione regionale con contratto di diritto privato a tempo determinato, ivi compreso il contratto di collaborazione professionale; il trattamento economico viene stabilito in relazione alle prestazioni richieste.

9.

Fermo restando il suddetto limite di spesa, l'ufficio di presidenza, su proposta del componente interessato, determina il numero del personale da acquisire e le relative retribuzioni.

10.

Il rapporto con i soggetti di cui ai commi 7 e 8 viene costituito con la sottoscrizione, anteriormente alla presa di servizio presso la segreteria, del contratto individuale, sottoscritto per l'amministrazione dal presidente del consiglio regionale o dal suo delegato, sulla base di schemi contrattuali approvati dall'ufficio di presidenza, che tengono conto della professionalità richiesta, dei diversi ambiti di autonomia e responsabilità del personale interessato. Deve comunque essere previsto che il rapporto può essere risolto su richiesta del componente l'ufficio di presidenza della cui segreteria l'interessato fa parte e cessa in ogni caso con la cessazione dalla carica del componente stesso, nonché alla scadenza della legislatura regionale.

11.

Il personale delle segreterie dei componenti l'ufficio di presidenza non concorre alla determinazione dell'organico complessivo del personale del consiglio regionale.

12.

I contratti di cui al comma 8 non possono in ogni caso essere trasformati in rapporti a tempo indeterminato con l'amministrazione regionale.

Art. 27.

Segreterie dei gruppi consiliari.

1.

Per lo svolgimento delle attività necessarie all'esercizio delle proprie funzioni i gruppi consiliari di cui all'art. 14 dello Statuto della regione si avvalgono di specifiche unità organizzative denominate segreterie.

2.

Le risorse finanziarie necessarie per l'acquisizione di personale per le segreterie di ciascun gruppo consiliare sono determinate dall'ufficio di presidenza con riferimento ai limiti e alle disponibilità di bilancio concernenti le spese dei gruppi consiliari.

3.

Ai fini della sola determinazione dell'importo massimo dello stanziamento di cui al comma 2 di pertinenza di ciascun gruppo, nonché per l'attribuzione degli spazi e delle dotazioni strumentali a ciascun gruppo, si fa riferimento alla tabella che segue: ⁽¹²⁾

Gruppi	Dotazione	DIR	D3	D1	C	B3
di 1 cons.	3	1	1	1	0	0
di 2 cons.	5	1	2	2	0	0
di 3 cons.	6	1	2	2	1	0
da 4 a 7 cons.	10	1	4	3	2	0
da 8 a 10 cons.	14	1	4	4	3	2
da 11 a 18 cons.	17	2	7	5	3	0
da 19 a 23 cons.	21	2	5	7	4	3
24 cons. e oltre	29	3	9	7	5	5

4.

L'importo di cui al comma 3 è determinato sulla base del costo di ciascuna categoria inserita nella tabella e prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto regioni ed autonomie locali, corrispondenti all'esborso, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali, per il trattamento economico iniziale, ivi comprese le somme erogate con carattere di continuità e fissità, nonché per il salario accessorio nei limiti consentiti dalla normativa contrattuale collettiva; per quanto concerne le categorie dirigenziali si assume quale parametro di riferimento la retribuzione media corrispondente ai dirigenti d'ufficio ⁽¹³⁾.

5.

Allo stanziamento di cui al comma 2 come sopra determinato, fanno carico tutte le spese connesse alle prestazioni del personale di ciascuna segreteria, esclusi gli oneri previdenziali e assistenziali che sono a carico del bilancio regionale ^[14].

6.

Il personale addetto alle segreterie può essere individuato tra i dipendenti regionali, oppure comandato da amministrazioni statali, locali, enti ed aziende pubbliche, ovvero può essere assunto ai sensi del comma 7. Quando l'incarico è conferito a dipendenti regionali, la sottoscrizione del contratto a tempo determinato comporta la novazione del rapporto di lavoro in atto. Alla cessazione del contratto a tempo determinato, salvo che quest'ultima sia dovuta a giusta causa di licenziamento, il dipendente è riassunto automaticamente nella posizione giuridica in godimento prima della sottoscrizione del contratto a termine, con conservazione dell'anzianità complessivamente maturata ai fini del trattamento giuridico, economico, di quiescenza e di previdenza. Ai fini dell'applicazione del presente comma il personale dipendente dalla Giunta regionale, dal Consiglio regionale e da enti ed aziende dipendenti dalla regione si considera dipendente dal medesimo ente ^[7].

7.

Fermo restando il limite di spesa derivante dall'applicazione dei commi 3 e 4, può essere acquisito personale esterno all'amministrazione regionale con contratto di diritto privato a tempo determinato, ivi compreso il contratto di collaborazione professionale; il trattamento economico viene stabilito in relazione alle prestazioni richieste.

8.

Fermo restando il suddetto limite di spesa, il presidente del gruppo indica al presidente del consiglio regionale il personale da acquisire.

9.

Il rapporto con i soggetti di cui ai commi 6 e 7 viene costituito con la sottoscrizione, anteriormente alla presa di servizio presso la segreteria, del contratto individuale, sottoscritto per l'amministrazione dal presidente del consiglio regionale o dal suo delegato, sulla base di schemi contrattuali approvati dall'ufficio di presidenza, che tengono conto della professionalità richiesta, dei diversi ambiti di autonomia e responsabilità del personale interessato. Deve comunque essere previsto che il rapporto può essere risolto su richiesta del presidente del gruppo della cui segreteria l'interessato fa parte e cessa in ogni caso alla scadenza della legislatura regionale.

10.

Le risorse finanziarie relative agli stanziamenti di cui al comma 3, possono essere destinate dai gruppi, in parte o tutte, per contratti di consulenza professionale oppure essere assegnate al fine di acquistare direttamente sul mercato i servizi connessi alle attività di informazione e comunicazione di cui all' **articolo 1 della legge regionale 7 maggio 1992, n. 17** (Modifiche ed integrazioni alla **L.R. 27 ottobre 1972, n. 34** concernente: "Provvidenze e contributi per il funzionamento dei gruppi consiliari" e **L.R. 23 giugno 1977, n. 31** relativa all'assegnazione di personale ai gruppi consiliari - Norme in materia di rendiconto dei gruppi consiliari"), mediante proporzionale riduzione del relativo finanziamento e corrispondente aumento degli stanziamenti a valere sulla medesima **L.r. 17/1992**. ^[15]

10 bis.

Al fine dell'assegnazione delle risorse di cui al comma 10, entro 30 giorni dalla determinazione delle risorse finanziarie spettanti, i Presidenti dei gruppi consiliari indicano all'Ufficio di Presidenza l'importo da destinare all'acquisizione diretta sul

mercato dei servizi connessi all'attività di informazione e comunicazione di cui all'
articolo 1 della l.r. 17/1992 . ^[16]

11.

Il personale delle segreterie dei gruppi non concorre alla determinazione dell'organico complessivo del personale del consiglio regionale.

12.

Nella determinazione dell'importo massimo degli stanziamenti di pertinenza del gruppo misto si tiene conto delle diverse formazioni politiche che lo compongono. Qualora le formazioni politiche siano rappresentate da un solo consigliere la determinazione di cui al comma 3 fa riferimento ad una qualifica dirigenziale e ad una categoria D1 per il presidente del gruppo e ad una categoria D3 e ad una categoria D1 per ciascun consigliere, escluso il presidente; qualora la formazione politica sia composta da due consiglieri è aggiunta una categoria C ed una categoria B3 ^[17] .

12-bis.

Per il consigliere che, successivamente alla costituzione dei gruppi, aderisca al gruppo misto, la determinazione dell'importo massimo, di cui al comma 3, fa riferimento ad una qualifica D3 ^[18] .

13.

I contratti di cui al comma 7 non possono in ogni caso essere trasformati in rapporti a tempo indeterminato con l'amministrazione regionale.

14.

Sono abrogate le disposizioni di cui all'allegato A della presente legge.

Art. 27-bis.

1.

..... ^[19] .

Titolo V

NORME TRANSITORIE, FINALI, DI MODIFICAZIONE E DI ABROGAZIONE

Art. 28.

Norma transitoria per l'accesso alla dirigenza.

1.

Nella prima applicazione della presente legge, e comunque entro e non oltre due anni dalla entrata in vigore della stessa, il 60% dei posti vacanti della qualifica di dirigente, il cui organico è determinato ai sensi dell'art. 11, comma 6, è coperto mediante concorso interno per titoli ed esami, riservato al personale di ruolo appartenente alla VII e VIII qualifica funzionale in possesso, alla data di entrata in vigore della presente legge, alternativamente dei sottoindicati requisiti:

a)

diploma di laurea e cinque anni di anzianità in VII e VIII qualifica funzionale cumulativamente;

b)

diploma di maturità e nove anni di anzianità in VIII qualifica funzionale.

2.

Con provvedimento dell'ufficio di presidenza, da adottarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, vengono stabiliti i profili professionali messi a concorso, i titoli valutabili, la composizione delle commissioni di concorso nonché le materie oggetto delle prove.

3.

Le procedure di cui all'art. 19, comma 10, sono attivate dopo l'esperimento del concorso interno di cui al comma 1.

4.

Per i concorsi di accesso alla dirigenza, già banditi alla data di approvazione della presente legge, la durata dei relativi corsi è ridotta a due mesi, per un numero di ore settimanali non inferiore a dieci.

Art. 29.

Prima attivazione della struttura organizzativa.

1.

Entro sessanta giorni dall'avvenuta costituzione delle direzioni generali di cui all'art. 9, comma 2, l'ufficio di presidenza provvede:

a)

a conferire l'incarico di direttore generale;

b)

a stabilire i tempi per la definizione delle strutture organizzative e dei relativi organici.

2.

Il personale della prima e seconda qualifica funzionale dirigenziale così come disciplinata dalla vigente normativa, conserva "ad personam" le rispettive qualifiche fino all'adozione, da parte dell'ufficio di presidenza, dei provvedimenti di attribuzione della nuova qualifica di dirigente di cui all'art. 17.

3.

A seguito della prima attribuzione degli incarichi dirigenziali previsti nella struttura organizzativa, i dirigenti della prima e seconda qualifica dirigenziale sono inquadrati nella qualifica unica.

4.

I dirigenti conservano il trattamento economico complessivo in godimento alla data di entrata in vigore della presente legge fino all'attuazione dei provvedimenti di cui all'art.

11.

5.

Sino all'approvazione del provvedimento di cui al comma 2 dell'art. 11 la graduazione delle posizioni dirigenziali fa riferimento esclusivamente all'articolazione di cui all'art. 9 anche per quanto concerne gli aspetti retributivi.

Art. 30.

Modifiche alla L.R. 10 marzo 1995, n. 10 .

1.

Il comma 1 dell'art. 15 della L.R. 10 marzo 1995, n. 10 è sostituito dal seguente: .

Omissis

2.

Il comma 2 dell'art. 15 della L.R. 10 marzo 1995, n. 10 è sostituito dal seguente: .

Omissis

3.

Il comma 3 dell'art. 15 della L.R. 10 marzo 1995, n. 10 è sostituito dal seguente: .

Omissis

4.

Il comma 2 dell'art. 31 della L.R. 10 marzo 1995, n. 10 è sostituito dal seguente: .

Omissis

Art. 31.

Norme finali ed abrogazioni.

1.

Le funzioni amministrative già di competenza delle strutture organizzative istituite alla data di entrata in vigore della presente legge, vengono mantenute in capo ai servizi ed uffici preesistenti, fino alla approvazione da parte dell'ufficio di presidenza dei provvedimenti attuativi della presente legge.

2.

Sono abrogate le norme di cui all'allegato B) della presente legge, nonché i riferimenti a servizi, uffici e altre strutture organizzative del consiglio regionale contenuti in leggi regionali vigenti, ivi comprese quelle che attribuiscono particolari funzioni alle suddette unità organizzative.

3.

Gli effetti abrogativi decorrono, tuttavia, dalla data di approvazione da parte dell'ufficio di presidenza dei provvedimenti sostitutivi o modificativi delle articolazioni organizzative contenute nelle norme abrogate e della rideterminazione dei contingenti di organico successiva alla rilevazione dei carichi di lavoro.

4.

Al personale comandato, in servizio alla data del 30 giugno 1996 presso le segreterie dei componenti dell'ufficio di presidenza, si applicano fino al termine della sesta legislatura le disposizioni di cui alla **L.R. 14 gennaio 1980, n. 5** "Ordinamento dei servizi e degli uffici del consiglio regionale" e successive modificazioni; agli altri dipendenti delle segreterie dei componenti dell'ufficio di presidenza in servizio alla stessa data si applicano le disposizioni della **L.R. 14 gennaio 1980, n. 5** e successive modificazioni fino alla cessazione del rapporto in corso; i relativi costi fanno comunque carico alle risorse finanziaria di cui al comma 5 dell'art. 26.

5.

Al personale comandato, in servizio alla data del 30 giugno 1996 presso le segreterie dei gruppi consiliari, si applicano fino al termine della sesta legislatura le disposizioni di cui alla **L.R. 23 giugno 1977, n. 31** "Assegnazione di personale ai gruppi consiliari" e successive modificazioni; agli altri dipendenti delle segreterie dei gruppi consiliari in servizio alla stessa data si applicano le disposizioni della **L.R. 23 giugno 1977, n. 31** e successive modificazioni fino alla cessazione del rapporto in corso; i relativi costi fanno comunque carico alle risorse finanziarie di cui al comma 4 dell'art. 27.

6.

Ai fini dell'applicazione dei regolamenti interno e contabile del consiglio regionale, le funzioni attribuite a strutture organizzative ed ai relativi responsabili dai citati regolamenti interno e contabile sono demandate dalle strutture organizzative ed ai dirigenti da individuarsi con i provvedimenti di cui all'art. 9, commi 4, 5 e 6.

Art. 32.

Norma finanziaria.

1.

Agli oneri conseguenti alle spese previste dalla presente legge si provvede con gli stanziamenti previsti nei rispettivi capitoli dell'obiettivo 1.1.1. "Consiglio regionale" dello Stato di previsione delle spese del bilancio della regione per l'esercizio finanziario 1996 e successivi.

Art. 33.

Norma finale.

1.

Per tutto quanto non previsto dalla presente legge, si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale.

ALLEGATI

(1)

Il comma è stato aggiunto dal comma 23 dell'art. 1 della L.R. 2 febbraio 2001, n. 3.

(2)

L'articolo è stato aggiunto dal terzo comma dell'art. 5 della L.R. 12 agosto 1999, n. 15.

(3)

L'articolo è stato aggiunto dal comma 23 dell'art. 1 della L.R. 2 febbraio 2001, n. 3.

(4)

L'articolo è stato aggiunto dall' art. 1, comma 4, lett. a), della L.R. 2 agosto 2006, n. 17.

(5)

La lettera è stata sostituita dal terzo comma dell'art. 5 della L.R. 12 agosto 1999, n. 15.

(6)

L'articolo è stato aggiunto dal terzo comma dell'art. 2 della L.R. 14 gennaio 2000, n. 2.

(7)

Il comma è stato sostituito dal terzo comma dell'art. 5 della L.R. 12 agosto 1999, n. 15. Le disposizioni si applicano agli incarichi conferiti a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge.

(8)

Il comma è stato sostituito dal secondo comma dell'art. 7 della L.R. 22 gennaio 1999, n. 2. Le disposizioni si applicano agli incarichi conferiti a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge.

(9)

Il comma è stato aggiunto dal terzo comma dell'art. 5 della L.R. 12 agosto 1999, n. 15.

(10)

La tabella è stata sostituita dall' ottavo comma dell'art. 7 della L.R. 13 agosto 2001, n. 14.

(11)

Il comma è stato sostituito dall' ottavo comma dell'art. 7 della L.R. 13 agosto 2001, n. 14.

(12)

Il comma è stato sostituito dal primo comma dell'art. 1 della L.R. 3 settembre 1999, n. 21. La Tabella già modificata dall' art. 7 della L.R. 5 settembre 2000, n. 25 e dall' art. 1 della L.R. 1 febbraio 2001, n. 2, è stata ulteriormente sostituita dal primo comma dell'art. 5 della L.R. 3 aprile 2001, n. 6.

(13)

Il comma è stato sostituito dal secondo comma dell'art. 1 della L.R. 3 settembre 1999, n. 21.

(14)

Il comma è stato modificato dal secondo comma dell'art. 5 della L.R. 3 aprile 2001, n. 6.

(15)

Il comma è stato sostituito dall' art. 1, comma 4, lett. b), della L.R. 2 agosto 2006, n. 17.

(16)

Il comma è stato aggiunto dall' art. 1, comma 4, lett. c), della L.R. 2 agosto 2006, n. 17.

(17)

Il comma è stato sostituito dalla lett. a) del sesto comma dell'art. 2 della L.R. 17 dicembre 2001, n. 26.

(18)

Il comma è stato aggiunto dalla lett. b) del sesto comma dell'art. 2 della L.R. 17 dicembre 2001, n. 26.

(19)

L'articolo aggiunto dal settimo comma dell'art. 7 della L.R. 5 settembre 2000, n. 25 è stato abrogato dal primo comma dell'art. 1 della L.R. 1 febbraio 2001, n. 2.

NOTA: Il presente testo non ha valore legale ed ufficiale, che è dato dalla sola pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia



Consiglio Regionale della Lombardia, 20124 Milano - via Fabio Filzi, 29 - Tel. 02.67482.1

**SCHEMA DI DELIBERAZIONE PREDISPOSTO DAL SERVIZIO RISORSE
UMANE E SVILUPPO**

OGGETTO: Integrazioni e modifiche al regolamento relativo alle modalità di utilizzo del fondo per l'espletamento delle attività di informazione e comunicazione dei Consiglieri e dei Gruppi consiliari .Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 172 del 25 ottobre 2002

SERVIZIO RISORSE UMANE E SVILUPPO
LA DIRIGENTE
Marilena Fiengo

GENERALE

IL SEGRETARIO

Mario Bonifacio

Vista la L.R n.17 del 7 maggio 1992 e successive modificazioni ed integrazioni ;

Richiamata la deliberazione del 25 ottobre 2002 n. 172 con la quale è stato approvato il regolamento relativo alle modalità di utilizzo del fondo per l'espletamento delle attività di informazione e comunicazione dei Consiglieri e dei Gruppi consiliari (L.R. n. 17 del 7 maggio 1992);

Visto il D.Lgs 6 settembre 2001, n. 368 avente per oggetto" Attuazione della direttiva 1999/70/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo determinato concluso dall'UNICE, dal CEEP dal CES" ;

Vista la sentenza della Corte di Giustizia europea del 4 luglio 2006 nel procedimento pregiudiziale C-212/2004 vertente all'interpretazione delle clausole 1 e 5 dell'accordo quadro sul lavoro a tempo determinato allegato alla Direttiva Europea 1999/70/CE ;

Considerata la necessità di adeguare la regolamentazione stessa alle sopravvenute modifiche legislative ed organizzative e alle interpretazioni giurisprudenziali;

Verificata, da parte del dirigente del Servizio Risorse Umane e Sviluppo, la regolarità dell'istruttoria e della proposta di deliberazione, sia dal punto di vista tecnico che sotto il profilo di legittimità

All'unanimità dei voti, espressi a scrutinio palese

DELIBERA

1. di integrare e modificare il regolamento relativo alle modalità di utilizzo del fondo per l'espletamento delle attività di informazione e comunicazione dei Consiglieri e dei Gruppi consiliari di cui alla delibera del 25 ottobre 2002 n. 172 nei seguenti termini :

All'art. 3 si sostituisce al comma 5 il seguente

“5. I contratti sono stipulati previa istruttoria delle strutture competenti volta ad accertare la conformità delle richieste al presente regolamento “

All'art.3 si sostituisce al comma 3 il seguente

“3. Il Presidente del gruppo o suo delegato indicano i nominativi dei soggetti con i quali stipulare i contratti di cui al comma 1 e la tipologia del contratto. Anche il Consigliere regionale può richiedere la stipulazione di contratti tramite i soggetti su indicati “

All' art 3 ,comma 7 ,viene aggiunto il punto e)

“ e) nel caso dell'eventuale riduzione dello stanziamento sul fondo non vi fossero risorse sufficienti per coprire la spesa del contratto in essere;

f) richiesta di risoluzione da parte del Consigliere richiedente la stipulazione o nel caso di richiesta di stipulazione per le esigenze del Gruppo dal Presidente del gruppo stesso “

All'art. 3 si sostituisce al comma 10 il seguente

“10 Per i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato il termine iniziale, di norma ,non può essere inferiore a tre mesi ed il termine finale non può essere fissato oltre il termine della legislatura nella quale il contratto è stipulato .

I contratti di durata inferiore al termine della legislatura possono essere prorogati o rinnovati sulle base delle seguenti condizioni :

- contratti a termine superiori a tre anni
- non possono essere prorogati o rinnovati per le medesime esigenze produttive / organizzative
- è invece possibile, dopo uno stacco di 20 giorni, riassumere il lavoratore ma solo per esigenze organizzative/produttive diverse da quelle del precedente contratto.
- contratti a termine inferiori a tre anni
- possono essere prorogati (senza stacco) una sola volta fino al massimo di tre anni
- possono essere rinnovati una sola volta, dopo uno stacco di 20 giorni, con obbligo di dimostrare l'esistenza di ragioni obiettive per le stesse esigenze produttive/organizzative del primo contratto, fino al massimo di tre anni
- possono essere rinnovati dopo lo stacco di 20 giorni per esigenze lavorative diverse . “

All'art. 3 si inserisce il seguente comma

“ 10 bis Per quanto riguarda la durata dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa, collaborazione professionale, collaborazione occasionale e consulenza professionale si rimanda alle disposizioni contemplate all'art. 16,commi 1-2-3-4-5, del regolamento per l'acquisizione di personale per le segreterie dei componenti dell' Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari di cui alla deliberazione n. 134 del 20 settembre 2005 .

Il termine finale del contratto non può comunque essere fissato oltre il termine della legislatura nella quale il contratto è stato stipulato“

**SCHEMA DI DELIBERAZIONE PREDISPOSTO DAL SERVIZIO RISORSE
UMANE E SVILUPPO**

OGGETTO: Integrazioni e modifiche al regolamento per l'acquisizione di personale per le segreterie dei componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei gruppi consiliari, in applicazione degli artt. 26 e 27 della l.r. 7 settembre 1996 n. 21 e successive modificazioni ed integrazioni .Delibera dell'Ufficio di Presidenza del 20 settembre 2005 n.134.

SERVIZIO RISORSE UMANE E SVILUPPO
LA DIRIGENTE
Marilena Fiengo

GENERALE

IL SEGRETARIO

Mario Bonifacio

Vista la l.r. 7 settembre 1996 n. 21 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamata la deliberazione del 20 settembre 2005 n.134 con la quale è stato approvato il regolamento per l'acquisizione di personale per le segreterie dei componenti dell'ufficio di presidenza e dei gruppi consiliari in applicazione dell'art.26 e dell'art 27 della l.r 7 settembre 1996 n.21 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs 6 settembre 2001, n.368 avente per oggetto” Attuazione della direttiva 1999/70/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo determinato concluso dall'UNICE, dal CEEP dal CES” ;

Vista la sentenza della Corte di Giustizia europea del 4 luglio 2006 nel procedimento pregiudiziale C-212/2004 vertente all'interpretazione delle clausole 1 e 5 dell'accordo quadro sul lavoro a tempo determinato allegato alla Direttiva Europea 1999/70/CE ;

Considerata la necessità di adeguare la regolamentazione stessa alle sopravvenute modifiche legislative ed organizzative e alle interpretazioni giurisprudenziali;

Verificata, da parte del dirigente del Servizio Risorse Umane e Sviluppo, la regolarità dell'istruttoria e della proposta di deliberazione, sia dal punto di vista tecnico che sotto il profilo di legittimità

All'unanimità dei voti, espressi a scrutinio palese

D E L I B E R A

1. di integrare e modificare il regolamento per l'acquisizione di personale per le segreterie dei componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei gruppi consiliari di cui alla delibera n. 134 del 20 settembre 2005 nei seguenti termini:

All'art. 3 si aggiungono i seguenti commi

“9. Il capogruppo o il componente dell'Ufficio di Presidenza sono responsabili della gestione delle risorse finanziarie previste dal presente articolo .La richiesta di stipulazione ,modifica o integrazione dei contratti di collaborazione a qualunque titolo è sottoscritta dal Presidente del gruppo consiliare o suo delegato o dal componente dell'Ufficio di Presidenza “

“10. Lo stanziamento, così come determinato dai commi precedenti , può essere utilizzato anche per la partecipazione a corsi di formazione, convegni e seminari da parte del personale assunto delle segreterie dei gruppi consiliari e dai

componenti dell' Ufficio di Presidenza, previa autorizzazione del capogruppo o suo delegato o del componente dell'Ufficio di Presidenza “

Nell'art. 5 si sostituisce, al comma 1, la parte relativa alla durata del contratto con la seguente

“La durata : nel contratto è indicata la decorrenza iniziale e finale del rapporto di lavoro .

La durata dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato di norma non può essere inferiore a tre mesi ed il termine finale dei contratti non può essere fissato oltre il termine della legislatura nella quale il contratto è stato stipulato, ovvero, per il personale delle segreterie dei componenti dell'Ufficio di Presidenza , oltre la cessazione dalla carica del consigliere che ne ha richiesto la stipulazione.

I contratti di durata inferiore al termine della legislatura ovvero alla cessazione dalla carica del componente dell'Ufficio di Presidenza possono essere prorogati o rinnovati sulle base delle seguenti condizioni :

- contratti a termine superiori a tre anni
- non possono essere prorogati o rinnovati per le medesime esigenze produttive / organizzative
- è invece possibile, dopo uno stacco di 20 giorni, riassumere il lavoratore ma solo per esigenze organizzative/produttive diverse da quelle del precedente contratto.

- contratti a termine inferiori a tre anni
- possono essere prorogati (senza stacco) una sola volta fino al massimo di tre anni
- possono essere rinnovati una sola volta, dopo uno stacco di 20 giorni, con obbligo di dimostrare l'esistenza di ragioni obiettive per le stesse esigenze produttive/organizzative del primo contratto, fino al massimo di tre anni
- possono essere rinnovati dopo lo stacco di 20 giorni per esigenze lavorative diverse . “

TOSCANA

TOSCANA

La legge della Regione Toscana 17 marzo 2000, n. 26 (recante "Riordino della legislazione regionale in materia di organizzazione e personale") individua, all'articolo 5, le strutture speciali di supporto agli organi di direzione politica: Ufficio di gabinetto del Presidente della Giunta e segreterie dei componenti della Giunta; Ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio regionale e segreterie dei componenti dell'Ufficio di Presidenza; una struttura di supporto del Portavoce dell'opposizione. Sono inoltre previste le strutture di segreteria dei gruppi consiliari. Agli articoli successivi la legge disciplina le modalità di reclutamento di personale interno o esterno all'amministrazione regionale destinato alle attività di supporto agli organi di direzione politica.

In merito alla configurazione del rapporto di lavoro del personale presso le strutture speciali, la legge n. 26 prevede in generale la stipula di contratti a tempo determinato.

Agli uffici di gabinetto del Presidente della Giunta e del Consiglio, nonché alle segreterie dei componenti dei rispettivi uffici di presidenza, è preposto un responsabile. Il responsabile può essere scelto tra il personale dell'amministrazione regionale o di altre amministrazioni pubbliche, ma anche tra soggetti del settore privato o pubblico con requisiti professionali adeguati alle mansioni da svolgere. Il rapporto di lavoro con i responsabili si costituisce con contratto di diritto privato di durata non superiore al mandato dell'amministratore proponente. Il personale assegnato all'ufficio di gabinetto del Presidente della Giunta e il personale assegnato agli uffici di segreteria di supporto a ciascun componente della Giunta, può essere reclutato con contratto a tempo determinato, pieno o parziale, tra personale non appartenente all'amministrazione regionale.

Alle strutture speciali di segreteria dei gruppi consiliari può essere assegnato, su richiesta del Presidente di ciascun gruppo consiliare, personale estraneo all'amministrazione regionale, con incarico a tempo determinato.

L'assunzione del personale a tempo determinato presso le segreterie dei gruppi costituisce rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche").

È vietata, da parte dei gruppi consiliari, qualsiasi forma di reclutamento di personale che configuri l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato, anche a termine.

Con apposite deliberazioni vengono fissati tetti al numero dei rapporti di lavoro.

Per ogni legislatura il Consiglio, con propria deliberazione, entro 120 giorni dall'insediamento, stabilisce il numero di persone assegnate agli uffici del Presidente e di ciascun componente dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale, del Portavoce dell'opposizione e di ciascun gruppo consiliare. Con la stessa deliberazione viene stabilito il numero degli estranei all'amministrazione che possono essere assunti con contratto a tempo determinato presso le strutture di supporto del Presidente e dei componenti dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale.

Similmente, con deliberazione del Consiglio regionale viene stabilita la dotazione organica della struttura speciale di segreteria del gruppo consiliare ad inizio legislatura, nonché il numero massimo di dipendenti esterni all'amministrazione che possono essere assunti dalle segreterie dei gruppi.

Il personale con contratto a tempo determinato assegnato agli uffici di segreteria di supporto a ciascun componente della Giunta, reclutato tra il personale non appartenente all'amministrazione regionale, non può superare il cinquanta per cento (con arrotondamento all'unità superiore) delle unità di personale dipendente della Regione assegnato alle stesse strutture.

Prima della stipula del contratto, l'incarico di responsabile della struttura speciale è disposto con decreto del Presidente della Giunta, relativamente all'ufficio di gabinetto del Presidente della Giunta; con deliberazione della Giunta regionale relativamente agli uffici di segreteria. La stessa Giunta regionale, su proposta nominativa dei singoli componenti dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale, dispone l'incarico del responsabile dell'ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio regionale e delle segreterie dei componenti dell'Ufficio di presidenza

Il trattamento economico, normativo e disciplinare degli incarichi presso la segreteria del gruppo consiliare è regolato dalle disposizioni legislative e contrattuali in vigore per il personale di ruolo, in quanto applicabili. Il trattamento economico viene adeguato automaticamente in relazione agli incrementi previsti dal contratto collettivo di lavoro del personale non dirigente.

La sede di lavoro principale è la sede del Consiglio regionale; l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali. Il dipendente è comunque tenuto a prestare la propria attività oltre tale limite secondo modalità disciplinate dal Presidente del gruppo consiliare che decide altresì le modalità di effettuazione di trasferte o missioni nel rispetto della normativa vigente per il personale regionale. Per quanto riguarda la responsabilità disciplinare si applicano le norme del contratto collettivo. Il foro competente per le controversie è quello di Firenze.

In merito alla durata e alla risoluzione del rapporto, il contratto di diritto privato che instaura il rapporto di lavoro con i responsabili delle strutture speciali ha una durata non superiore a quella del mandato dell'amministrazione proponente.

Per quanto riguarda il personale assegnato ai gruppi, l'assunzione ha termine con la scadenza ordinaria o anticipata della legislatura ed è revocata in caso di scioglimento del gruppo. Può essere inoltre revocata dal Presidente del gruppo in qualsiasi momento, con preavviso di sessanta giorni. In tal caso il dipendente cessa dal proprio servizio immediatamente. Viene comunque corrisposto il trattamento economico relativo al preavviso di sessanta giorni.

Toscana - L.R. 17 marzo 2000, n. 26

Riordino della legislazione regionale in materia di organizzazione e personale.

(1)

(artt. 1-14-*bis*)

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Finalità

Titolo II - SEPARAZIONE FRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE**Capo I - Principi**

Art. 3 - Rapporti tra organi di direzione politica e dirigenza

Art. 4 - Forme collaborative per l'esercizio delle funzioni degli organi di direzione politica

Capo II - Strutture speciali di supporto agli organi di direzione politica

Art. 5 - Strutture speciali di supporto del Presidente e dei componenti la Giunta e del Presidente e degli altri componenti l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale

Art. 6 - Il responsabile delle strutture speciali di supporto

Art. 7 - Rapporto di lavoro

Art. 7bis - Strutture speciali di supporto del Portavoce dell'opposizione

Art. 8 - Prestazioni esterne

Art. 9 - Disposizione di bilancio

Capo III - Personale dei gruppi consiliari

Art. 10 - Strutture speciali di segreteria dei Gruppi consiliari

Art. 11 - Assegnazione del personale

Art. 12 - Rapporto di lavoro

Art. 13 - Incarichi a tempo determinato

Art. 14 - Il responsabile della segreteria

Art. 14bis - Struttura speciale di segreteria del gruppo misto

Titolo III - ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA E DELLA STRUTTURA OPERATIVA REGIONALE**Capo I - La struttura operativa**

Art. 15 - Le strutture di massima dimensione

Art. 16 - Le strutture di livello dirigenziale

Art. 17 - Ulteriori articolazioni organizzative

Art. 18 - Le strutture interdipartimentali

Art. 19 - Le strutture extradipartimentali

- Art. 20 - Gli uffici del Genio civile
- Art. 21 - Assegnazione del personale alle strutture

Capo II - I dirigenti regionali

- Art. 22 - Funzioni dei dirigenti regionali
- Art. 23 - Criteri di esercizio delle funzioni dirigenziali
- Art. 24 - Qualifica dei dirigenti e attribuzione delle funzioni
- Art. 25 - Il coordinatore
- Art. 26 - Il Comitato tecnico della programmazione
- Art. 27 - Il responsabile di area o di servizio
- Art. 28 - Il responsabile di unità operativa complessa
- Art. 29 - Incarichi di coordinamento
- Art. 30 - Incarichi di funzioni dirigenziali
- Art. 31 - Mobilità dei dirigenti
- Art. 32 - Durata degli incarichi
- Art. 33 - Dirigenti a contratto
- Art. 34 - Responsabilità dei dirigenti
- Art. 35 - Verifica dei risultati
- Art. 36 - Valutazione dei dirigenti
- Art. 37 - Il Comitato dei garanti

Capo III - I controlli

- Art. 38 - Il sistema di controlli
- Art. 39 - I controlli di gestione
- Art. 40 - Il controllo ispettivo
- Art. 41 - Il controllo interno degli atti

Capo IV - Dotazione organica

- Art. 42 - Dotazione organica complessiva
- Art. 43 - Articolazione degli organici
- Art. 44 - Determinazioni concernenti l'organico dei dirigenti.
- Art. 45 - Programmazione del fabbisogno di personale
- Art. 46 - Copertura di posti degli uffici del Consiglio regionale

Titolo IV - ACCESSO AL RUOLO UNICO REGIONALE

- Art. 47 - Oggetto
- Art. 48 - Requisiti generali per l'accesso
- Art. 49 - Titoli di studio
- Art. 50 - Accesso alla qualifica dirigenziale
- Art. 51 - Avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento
- Art. 52 - Bando di selezione
- Art. 53 - Posti disponibili
- Art. 54 - Graduatoria

Titolo V - ATTIVITÀ EXTRAIMPIEGO DEI DIPENDENTI

- Art. 55 - Oggetto
- Art. 56 - Incompatibilità

- Art. 57 - Attività compatibili
- Art. 58 - Attività extraimpiego
- Art. 59 - Limite annuo dei compensi
- Art. 60 - Albi
- Art. 61 - Incarichi conferiti dagli organi politici
- Art. 62 - Incarichi professionali
- Art. 63 - Atti di autorizzazione
- Art. 64 - Collaudi e verifiche
- Art. 65 - Anagrafe delle prestazioni
- Art. 66 - Decadenza
- Art. 67 - Disposizioni speciali

Titolo VI - NORME FINALI

- Art. 68 - Enti e Aziende regionali
- Art. 69 - Disposizioni transitorie
- Art. 70 - Abrogazioni

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 01 - Oggetto

1. La presente legge riordina e razionalizza la normativa regionale in materia di personale e organizzazione, in attuazione dei principi contenuti nel decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego, a norma dell'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421) e successive modificazioni e integrazioni.
2. Per quanto non previsto dalla presente legge, il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione regionale è disciplinato ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive modificazioni e integrazioni.
3. Agli effetti della presente legge con le parole "decreto legislativo" si intende richiamato il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 02 - Finalità

1. La presente legge si propone di potenziare l'efficienza dell'azione amministrativa regionale, nel quadro dei principi di imparzialità, di trasparenza e di economicità, al fine di garantire la migliore tutela degli interessi pubblici e dei diritti dei cittadini.
2. Per le finalità di cui al comma 1, la struttura operativa regionale si ispira a criteri di programmazione, di flessibilità, di controllo dei risultati, nonché agli altri criteri di organizzazione di cui al decreto legislativo, con particolare riferimento a:
 - a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee;

- b) collegamento dell'attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna e di interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- c) trasparenza, attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e l'attuazione dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modificazioni e integrazioni;
- d) armonizzazione degli orari di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza;
- e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane;
- g) formazione e aggiornamento del personale, ivi compreso quello appartenente alla qualifica dirigenziale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori.

3. La Regione Toscana applica il principio della separazione delle competenze e delle responsabilità degli organi istituzionali da quelle dei dirigenti.

Titolo II

SEPARAZIONE FRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE

Capo I

PRINCIPI

Art. 03 - Rapporti tra organi di direzione politica e dirigenza

1. Le funzioni amministrative e le attività di diritto privato che lo Statuto, le leggi regionali e le altre disposizioni attribuiscono agli organi di direzione politica sono ripartite tra gli stessi e i dirigenti regionali.
2. Gli organi di direzione politica esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verificano, inoltre, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:
 - a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti d'indirizzo interpretativo applicativo;
 - b) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
 - c) le nomine, le designazioni e gli atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;

d) la definizione delle priorità, dei piani, e delle direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

e) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le strutture di cui all'articolo 15, comma 2 ed all'articolo 19.

3. La Giunta regionale, in riferimento ad individuati procedimenti, può provvedere con deliberazione a specificare, dettagliandole, le competenze della Giunta stessa e della dirigenza.

4. La Giunta regionale, oltre alle direttive generali, può impartire direttive specifiche per la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente, fatto salvo il principio di autonomia del Consiglio regionale.

5. Ai fini dell'organizzazione del Consiglio regionale, le facoltà di cui ai commi 3 e 4 sono esercitate dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

6. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Art. 04 - Forme collaborative per l'esercizio delle funzioni degli organi di direzione politica

1. La Giunta regionale può avvalersi, per le attività e le funzioni di propria competenza, della collaborazione a titolo consultivo di speciali comitati o nuclei di valutazione da essa costituiti e composti da dirigenti del centro direzionale ed eventualmente da esperti di particolare qualificazione, scelti fra i docenti universitari, i professionisti iscritti negli appositi albi, i dirigenti pubblici e privati.

2. Gli organismi di cui al comma 1 operano su impulso del Presidente della Giunta, in collegamento con il dipartimento della Presidenza della Giunta di cui alla Tabella A, allegata alla presente legge.

2.bis I componenti della Giunta regionale possono fruire di interventi formativi finalizzati all'acquisizione delle conoscenze necessarie all'efficace ed efficiente svolgimento delle loro funzioni. (31)

3. Il Presidente e ciascun componente la Giunta dispongono di un proprio ufficio con funzioni di diretto supporto, nonché per le attività di segreteria particolare e le relazioni interne ed esterne. Il rapporto con la struttura operativa, cui compete comunque la direzione finanziaria, tecnica e amministrativa della Regione, è realizzato tramite i coordinatori di cui all'articolo 25. (2)

4. Per ogni legislatura regionale, la Giunta, entro 90 giorni dall'insediamento, determina con propria deliberazione il numero del personale che può essere assegnato agli uffici di cui al comma 3. In assenza del provvedimento, si applicano le corrispondenti disposizioni vigenti nella precedente legislatura. Il personale assegnato agli uffici suddetti è disciplinato dal capo II. (2)

5. Il Presidente e ciascun componente l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, il portavoce dell'opposizione di cui all'articolo 10, comma 2, dello Statuto, (26) nonché ciascun gruppo consiliare, dispongono di propri uffici per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 3. (2)

6. Per ogni legislatura regionale, il Consiglio, entro 120 giorni dall'insediamento, determina con propria deliberazione, su proposta dell'Ufficio di Presidenza, il numero del personale che può essere assegnato agli uffici di cui al comma 5. In assenza del provvedimento, si applicano le corrispondenti disposizioni vigenti nella precedente legislatura. Il personale assegnato agli uffici di cui al comma 5 è disciplinato, rispettivamente, dal capo II e dal capo III. (12)

Capo II

STRUTTURE SPECIALI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

Art. 05 - Strutture speciali di supporto del Presidente e dei componenti la Giunta, del Presidente e dei componenti l'Ufficio di Presidenza del Consiglio (3)

1. Il Presidente della Giunta regionale dispone di un proprio ufficio di gabinetto e ciascun componente la Giunta, compreso il Presidente stesso, di un proprio ufficio di segreteria, per l'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 4, comma 3.

2. Il Presidente del Consiglio regionale dispone di un proprio ufficio di gabinetto e ciascun componente l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, compreso il Presidente stesso, di un proprio ufficio di segreteria, per l'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 4, comma 3.

Art. 06 - Il responsabile delle strutture speciali di supporto

1. A ciascuna delle strutture speciali di supporto di cui all'articolo 5, comma 1, è preposto un responsabile, il cui incarico è disposto con decreto del Presidente della Giunta, relativamente all'ufficio di gabinetto, e con deliberazione della Giunta regionale, relativamente agli uffici di segreteria. I provvedimenti sono disposti su proposta nominativa degli amministratori interessati. Il rapporto con il responsabile della struttura speciale si costituisce con contratto di diritto privato di durata non superiore al mandato dell'amministratore proponente. Il contratto è rinnovabile e revocabile con le stesse forme e si risolve di diritto con la cessazione dell'incarico dell'amministratore stesso. (4)

2. A ciascuna delle strutture speciali di supporto di cui all'articolo 5, comma 2, è preposto un responsabile, il cui incarico è deliberato dalla Giunta regionale, su proposta nominativa dei singoli componenti l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, previa comunicazione a quest'ultimo. Agli incarichi di cui al presente comma si applicano le disposizioni di cui al comma 1. (4)

3. I responsabili delle strutture speciali di supporto possono essere scelti:

a) fra i dirigenti e il personale regionale appartenente alla categoria D o alla categoria C; (17)

b) fra i dirigenti e il personale appartenente alla categoria D o alla categoria C di enti locali o alla categoria corrispondente di altre amministrazioni pubbliche; (17)

c) fra soggetti provenienti dal settore privato o pubblico in possesso di comprovati requisiti professionali adeguati alle mansioni da svolgere. (4)

4. Nella dotazione organica complessiva delle strutture regionali è mantenuto indisponibile un numero di posti pari a quello dei dipendenti di ruolo preposti alle strutture speciali di supporto di cui all'articolo 5.

4 bis. Il responsabile dell'ufficio di gabinetto di cui all'articolo 5, comma 1, adotta gli atti concernenti le spese di rappresentanza, di cerimoniale e di patrocinio del Presidente della Giunta regionale. (21)

Art. 07 - Rapporto di lavoro

1. Per il responsabile delle strutture speciali di supporto che sia scelto tra i dirigenti e i funzionari direttivi regionali, di cui all'articolo 6, comma 3, lettera a), la sottoscrizione del contratto a tempo determinato di cui all'articolo 6, comma 1 comporta la novazione del rapporto di lavoro in atto. Il servizio prestato in forza del contratto a tempo determinato è utile, ad ogni effetto, ai fini dei trattamenti di quiescenza e di previdenza; è utile, altresì, ai fini dell'anzianità di servizio nella posizione di provenienza. Alla cessazione del contratto a tempo determinato, salvo che quest'ultima sia dovuta a giusta causa di licenziamento, il dipendente è riassunto automaticamente nella posizione giuridica in godimento prima della sottoscrizione del contratto a termine con conservazione dell'anzianità complessivamente maturata ai fini del trattamento giuridico, economico, di quiescenza e di previdenza.

2. Per il responsabile delle strutture di supporto di cui all'articolo 6, comma 3, lettera b), la nomina è subordinata alla collocazione in aspettativa o fuori ruolo da parte dell'ente di provenienza, secondo il relativo ordinamento. (18)

3. Al personale di cui ai commi 10 e 11 si applica quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 13. (18)

4. I responsabili delle strutture speciali di supporto non possono essere titolari di nomine e designazioni da parte della Regione per tutta la durata dell'incarico, nonché, qualora siano scelti fra i dirigenti e i funzionari regionali, per i due anni successivi. (5)

5. La Giunta regionale e l'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale determinano, d'intesa, il trattamento economico dei responsabili delle strutture speciali di supporto agli organi di direzione politica. (22)

6. Tale trattamento non può essere superiore a quello spettante ai dirigenti responsabili di area di coordinamento, per i responsabili degli uffici di gabinetto del Presidente della Giunta regionale e del Presidente del Consiglio regionale, ed a quello spettante ai dirigenti responsabili di settore per i responsabili degli uffici di segreteria di ciascun componente la Giunta regionale e di ciascun componente l'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale. (22)

7. Ai responsabili delle strutture speciali di supporto del Presidente e di ciascun componente la Giunta regionale può essere corrisposta, in attesa di apposita definizione contrattuale, mediante provvedimento della Giunta, una specifica indennità in sostituzione della retribuzione di risultato, non superiore a quanto attribuito a tale titolo dall'Amministrazione ai dirigenti ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro. (5)

8. *Ai responsabili delle strutture speciali di supporto del Presidente e di ciascun componente l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale si applicano le disposizioni di cui al comma 7. Il provvedimento della Giunta regionale è adottato su richiesta dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e d'intesa col medesimo.* (5)

9. *Al personale dipendente assegnato alle strutture speciali di supporto del Presidente e di ciascun componente la Giunta regionale non appartenente alla qualifica dirigenziale, ad esclusione del responsabile, può essere corrisposta mensilmente, in attesa di apposita definizione contrattuale, mediante provvedimento della Giunta, una specifica indennità a fronte delle responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagiati, nell'ambito delle complessive disponibilità di bilancio, che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, compreso il compenso per il lavoro straordinario.* (5)

10. *Il personale dipendente assegnato all'ufficio di gabinetto del Presidente della Giunta può essere reclutato con contratto a tempo determinato, pieno o parziale, tra il personale non appartenente all'amministrazione regionale. Con propria deliberazione, la Giunta regionale determina i criteri di reclutamento, il numero e le categorie di tale personale, per il quale trova applicazione quanto disposto al comma 9 e al successivo articolo 13, commi 2, 3 e 4.* 11. (5)

10 bis. *Una quota non superiore al cinquanta per cento del personale dipendente assegnato agli uffici di segreteria di supporto a ciascun componente della Giunta, con arrotondamento all'unità superiore, può essere reclutata con contratto a tempo determinato, pieno o parziale, tra il personale non appartenente all'amministrazione regionale.* (19)

11. *Al personale dipendente assegnato alle strutture speciali di supporto del Presidente e di ciascun componente l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale non appartenente alla qualifica dirigenziale, ad esclusione del responsabile, si applicano le disposizioni di cui al comma 9. Il provvedimento della Giunta regionale è adottato su richiesta dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e d'intesa col medesimo.* (13)

Art. 07 bis - Strutture speciali di supporto del Portavoce dell'opposizione (27)

1. *Le disposizioni inerenti ai componenti dell'Ufficio di presidenza del Consiglio di cui agli articoli 5, 6 e 7 di applicano anche al Portavoce dell'opposizione di cui all'articolo 10, comma 2, dello Statuto*

Art. 08 - Prestazioni esterne

1. La Giunta regionale, nell'ambito della somma annuale stanziata nel competente capitolo del bilancio di previsione, finalizzata al finanziamento di consulenze o prestazioni libero-professionali, delibera i relativi incarichi, su proposta nominativa degli amministratori interessati, in relazione alle funzioni ad essi attribuiti.

2. La Giunta disciplina altresì, con propria deliberazione, i criteri generali ed i requisiti per il conferimento dei suddetti incarichi e per la determinazione dei compensi.

Art. 09 - Disposizione di bilancio (6)

1. *Alla spesa relativa al personale di cui all'art. 4, comma 3 e 5, e all'art. 6 commi 1 e 2 nonché alla spesa per le prestazioni esterne di cui all'art. 4, comma 1, e all'art. 8 si fa fronte per l'anno 2000 mediante la seguente variazione di bilancio per competenza e cassa:*

In diminuzione

Cap. 00220
Spese per il personale addetto ai servizi regione, stipendi, altri assegni e contributi diversi a carico ente (CCNL)

L. 1.700.000.000

Cap. 00745
Spese consulenze inerenti problematiche giuridiche di particolare rilevanza

L. 150.000.000

In aumento con modifica declaratoria del capitolo:

Cap. 00171
Oneri per il trattamento economico dei soggetti preposti alle strutture speciali di cui all'art. 4, commi 3 e 5, e all'art. 6 commi 1 e 2 della LR 17/03/2000 n. 26.

L. 1.700.000.000

Cap. 00172
Oneri per consulenze e prestazioni esterne (art. 4, comma 1, e art. 8 LR 17/03/2000 n. 26)

L. 150.000.000

2. Agli oneri di spesa di cui al comma precedente si provvede per gli esercizi successivi con legge di bilancio.

Capo III

PERSONALE DEI GRUPPI CONSILIARI

Art. 10 - Strutture speciali di segreteria dei Gruppi consiliari

1. Ogni Gruppo consiliare, costituito ai sensi del regolamento interno del Consiglio, dispone per il proprio funzionamento di una struttura speciale di segreteria la cui dotazione organica è stabilita dal Consiglio regionale ad inizio di ogni legislatura, con propria deliberazione, su proposta dell'Ufficio di Presidenza.

2. La dotazione organica determina il numero e le categorie del personale da assegnare.

3. Nel caso di variazione, durante la legislatura, della composizione dei gruppi consiliari, anche con costituzione di nuovi gruppi, le dotazioni organiche dei gruppi consiliari variati nella composizione o di nuova costituzione sono rideterminate con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, in modo da non eccedere complessivamente le precedenti dotazioni organiche dei gruppi consiliari interessati dalla variazione. La disposizione non si applica qualora la variazione sia diretta a costituire gruppi consiliari corrispondenti a formazioni politiche costituite a livello nazionale (7) oppure il gruppo misto di cui all'articolo 16, comma 3, dello Statuto. (28)

4. L'Ufficio di Presidenza, nella rideterminazione degli organici di cui al precedente comma, tiene conto delle circostanze che hanno determinato la variazione e osserva comunque prevalenti criteri di proporzionalità tra l'assegnazione del personale e il numero dei consiglieri aderenti ai gruppi variati nella composizione e di nuova costituzione. (7)

5. Nel caso di fusione, durante la legislatura, di più gruppi consiliari, il gruppo consiliare unificato ha una dotazione organica pari alla somma delle dotazioni organiche dei gruppi consiliari originari. (7)

Art. 11 - Assegnazione del personale

1. Il personale di cui all'articolo 10 può essere scelto:

a) tra il personale inquadrato nel ruolo regionale;

b) tra i dipendenti di ruolo dello Stato, degli Enti locali o di altri Enti pubblici mediante comando alla Regione Toscana.

2. Il personale di cui al comma 1, lettera a) è assegnato, su richiesta nominativa di ciascun Presidente di Gruppo, tra il personale in servizio al Consiglio regionale, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, tenuto conto delle esigenze di servizio degli uffici consiliari.

3. Qualora la richiesta si riferisca a personale in servizio presso altri uffici regionali, il provvedimento di trasferimento è deliberato d'intesa con la Giunta regionale.

4. La Giunta regionale provvede altresì, a seguito di richiesta nominativa di ciascun Presidente di Gruppo, all'espletamento delle procedure previste dalla vigente normativa per il comando del personale di cui al comma 1, lettera b).

5. Per l'assegnazione ai Gruppi deve essere preventivamente acquisito, dal Presidente del Gruppo proponente, l'assenso scritto del dipendente.

Art. 12 - Rapporto di lavoro

1. I dipendenti regionali assegnati ai Gruppi consiliari conservano i diritti ed i doveri del proprio stato giuridico ed economico e sono posti alle dirette dipendenze funzionali dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

2. Alla cessazione dell'incarico i dipendenti regionali assegnati ai Gruppi sono ricollocati nella struttura organizzativa di provenienza, compatibilmente con le esigenze di servizio.

3. L'orario di servizio del personale dei Gruppi consiliari, le modalità per l'effettuazione delle trasferte e delle missioni sono disciplinati dai rispettivi Presidenti di Gruppo, nel rispetto della normativa vigente per il personale regionale.

4. Al personale assegnato ai Gruppi consiliari può essere corrisposta mensilmente, in attesa di apposita definizione contrattuale, mediante provvedimento della Giunta regionale, sentito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, una specifica indennità a fronte delle responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagiati, nell'ambito delle complessive disponibilità di bilancio, che assorbe tutte le competenze accessorie e le

indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Art. 13 - Incarichi a tempo determinato

1. Su richiesta del Presidente di ciascun gruppo consiliare, la Giunta regionale, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, assume mediante incarico a tempo determinato, pieno o parziale, estranei all'amministrazione regionale nel numero massimo, rispetto alla dotazione organica prevista per i gruppi consiliari, stabilito con la deliberazione del Consiglio regionale di cui all'articolo 10, comma 1. (8)

2. Detta assunzione ha termine con la scadenza ordinaria o anticipata della legislatura nella quale era stata deliberata ed è revocata in caso di scioglimento del Gruppo. Può comunque essere revocata in qualunque momento su proposta del Presidente del Gruppo, con un preavviso di sessanta giorni. In tale fattispecie il dipendente cessa immediatamente il proprio servizio presso il Gruppo a decorrere dalla data di licenziamento, ma allo stesso viene corrisposta la retribuzione relativa al preavviso di sessanta giorni, il relativo rateo di tredicesima, nonché il corrispettivo economico delle ferie eventualmente maturate nello stesso periodo.

3. Ferma restando la durata a termine del rapporto, il trattamento economico, normativo e disciplinare degli incaricati è regolato dalle disposizioni legislative e contrattuali in vigore per il personale di ruolo, in quanto applicabili.

4. L'assunzione a tempo determinato non consente il passaggio diretto al ruolo unico regionale. Il servizio prestato costituisce rapporto di lavoro alle dipendenze di amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), così come disciplinato dalla presente legge. (20)

5. È vietata, da parte dei Gruppi consiliari, qualsiasi forma di reclutamento di personale che configuri l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato, anche a termine.

6. Qualora la deliberazione del Consiglio regionale di cui all'articolo 4, comma 6, lo preveda, e nei limiti massimi ivi stabiliti, anche gli addetti alle strutture speciali di supporto del Presidente e dei componenti l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, di cui all'articolo 5, comma 2, possono essere scelti fra estranei all'amministrazione regionale e assunti con incarico a tempo determinato. Agli incaricati si applicano le disposizioni di cui ai precedenti commi e spetta il trattamento economico stabilito, in riferimento alle categorie del personale dipendente regionale, dalla suddetta deliberazione del Consiglio regionale. (9)

Art. 14 - Responsabile di segreteria dei gruppi consiliari (10)

1. Al responsabile della segreteria di ciascun gruppo consiliare spetta il trattamento economico previsto per il funzionario inquadrato in un profilo professionale appartenente alla categoria D, posizione economica D3. Al responsabile della segreteria dei gruppi consiliari composti da oltre 13 consiglieri spetta il trattamento economico dei dirigenti regionali titolari di unità operativa complessa.

2. Qualora il responsabile venga scelto tra il personale dipendente, l'incarico è attribuito con contratto di diritto privato a tempo determinato, su proposta dell'Ufficio di Presidenza, previa indicazione dei Gruppi consiliari. La sottoscrizione di tale contratto comporta la

novazione del rapporto di lavoro in atto. Il servizio prestato in forza del contratto a tempo determinato è utile, ad ogni effetto, ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza; è utile, altresì, ai fini dell'anzianità di servizio nella categoria di provenienza. Alla cessazione del contratto a tempo determinato, salvo che quest'ultima sia dovuta a giusta causa di licenziamento, il dipendente è riassunto automaticamente nella posizione giuridica in godimento prima della sottoscrizione del contratto a termine, con conservazione dell'anzianità complessivamente maturata ai fini del trattamento giuridico, economico, di quiescenza e di previdenza.

3. Al responsabile della segreteria di ciascun gruppo consiliare si applicano le disposizioni di cui all'articolo 12, commi 3 e 4. Al responsabile della segreteria dei gruppi consiliari con oltre 13 consiglieri si applicano le disposizioni di cui all'articolo 6, comma 3, relativamente ai requisiti di accesso, e all'articolo 7, relativamente al trattamento economico ivi disposto per i responsabili degli uffici di segreteria dei componenti l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

Art. 14 bis - Struttura speciale di segreteria del gruppo misto (29)

1. *Al gruppo misto di cui all'articolo 16, comma 3, dello Statuto non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 10, commi 1 e 2.*

2. *La dotazione organica della struttura speciale di segreteria del gruppo misto è costituita da una unità di personale per ogni componente del gruppo, individuata su richiesta nominativa del componente stesso. Il componente del gruppo può richiedere, in luogo di una unità di personale, due unità a tempo parziale in uguale misura senza aggravio di costi per l'amministrazione. (30)*

3. *Al personale di cui al comma 2 spetta il trattamento economico della categoria C, posizione economica C1.*

4. *Il rapporto di lavoro o di incarico a tempo determinato del personale di cui al comma 2 è disciplinato ai sensi degli articoli 12 e 13 salvo che, per quanto disposto da quest'ultimo articolo, le funzioni previste per il presidente del gruppo siano attribuite a ciascun componente del gruppo misto.*

5. *Nella struttura speciale di segreteria del gruppo misto non si costituisce la figura del responsabile di segreteria del gruppo di cui all'articolo 14.*

Note

- (1) V. B.U. 17 aprile 2000, n. 17. Avviso di Rettifica.
- (2) Comma così sostituito con l.r. 11 luglio 2000, n. 61, art. 1.
- (3) Articolo così sostituito con l.r. 11 luglio 2000, n. 61, art. 2.
- (4) Comma così sostituito con l.r. 11 luglio 2000, n. 61, art. 3.

- (5) Comma così sostituito con l.r. 11 luglio 2000, n. 61, art. 4.
- (6) Articolo sostituito con l.r. 11 luglio 2000, n. 61, art. 5, e ora così sostituito con L.R. 11 luglio 2000, n. 62, art. 1.
- (7) Comma aggiunto con l.r. 11 luglio 2000, n. 61, art. 6.
- (8) Comma così sostituito con l.r. 11 luglio 2000, n. 61, art. 7.
- (9) Comma aggiunto con l.r. 11 luglio 2000, n. 61, art. 7.
- (10) Articolo così sostituito con l.r. 11 luglio 2000, n. 61, art. 8.
- (11) Nota soppressa.
- (12) Comma aggiunto con l.r. 11 luglio 2000, n. 61, art. 1.
- (13) Comma aggiunto con l.r. 11 luglio 2000, n. 61, art. 4.
- (14) Articolo prima sostituito con l.r. 18 aprile 2001, n.16, art.1 e ora abrogato con l.r. 5 agosto 2003, n. 44, art.30.
- (15) Articolo prima sostituito con l.r. 18 aprile 2001, n.16, art.2 e ora abrogato con l.r. 5 agosto 2003, n. 44, art.30.
- (16) Articolo abrogato con l.r. 2 aprile 2002, n. 11, art. 1.
- (17) Lettera così sostituita con l.r. 10 maggio 2002, n. 15, art. 4
- (18) Comma così sostituito con l.r. 10 maggio 2002, n. 15, art. 5.
- (19) Comma aggiunto con l.r. 10 maggio 2002, n. 15, art. 5.
- (20) Comma così sostituito con L.R. 10 maggio 2002, n. 15, art. 7.
- (21) Comma inserito con l.r. 5 agosto 2003, n. 44, art.25.
- (22) Comma così sostituito con l.r. 5 agosto 2003, n. 44, art.26.
- (23) Articolo abrogato con l.r. 5 agosto 2003, n. 44, art.30.
- (24) Comma abrogato con l.r. 5 agosto 2003, n. 44, art.30.
- (25) Tabella abrogata con l.r. 5 agosto 2003, n. 44, art.30.
- (26) Parole inserite con l.r. 9 giugno 2005, n. 44, art. 1.
- (27) Articolo inserito con l.r. 9 giugno 2005, n. 44, art. 2.

- (28) Parole aggiunte con l.r. 17 febbraio 2006, n. 5, art. 4.
- (29) Articolo aggiunto con l.r. 17 febbraio 2006, n. 5, art. 2.
- (30) Periodo aggiunto con l.r. 1 marzo 2006, n. 6, art. 1.

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO TRA LA REGIONE
_____ ED IL SIG.

Con la presente scrittura privata, che si redige in triplice originale fra

- la Regione _____ (c.f. _____ in persona del Dott. _____ in quanto dirigente del Settore _____ della Direzione generale _____);

- il sig. «Nome» «Cognome» (c.f.«codfisc») nato a «luogonasc» il «datanasc» residente a «residenza»;

ai sensi della L.R. 17 marzo 2000, n. 26, titolo II, capo III e successive modifiche ed integrazioni si stipula il seguente contratto:

1) OGGETTO E DECORRENZA DEL CONTRATTO

La Regione _____, in conformità della deliberazione del Consiglio regionale n. _____ del _____, attribuisce l'incarico a tempo determinato al sig. «Nome» «Cognome» a decorrere dal giorno «inquadrato_dal» fino alla scadenza della legislatura, rinnovabile e revocabile, con inquadramento nel ruolo unico regionale, categoria «categoria», posizione economica «posizione_economica», profilo professionale «profilo».

2) ASSEGNAZIONE E SEDE DI LAVORO

Il sig. «Nome» «Cognome» è assegnato all'Ufficio di segreteria del Gruppo consiliare «Gruppo_o_altra_organò» con sede di lavoro presso il Consiglio Regionale della Regione _____ via _____.

3) ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali; il sig. «Nome» «Cognome» è inoltre tenuto a prestare la propria attività oltre tale limite in modo da garantire comunque l'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, ai sensi dell'art.12, comma 3 e 4, L.R. n.26/00, nel rispetto delle modalità disciplinate dal Presidente del Gruppo.

4) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante al sig. «Nome» «Cognome» corrisponde a quello previsto per la categoria «categoria» ed è costituito:

- dallo stipendio tabellare base della categoria «categoria», posizione economica «posizione_economica»;
- dall'indennità di comparto;
- dalla tredicesima mensilità.

Il trattamento economico viene adeguato automaticamente in relazione agli incrementi previsti dal contratto collettivo di lavoro del personale non dirigente.

5) DIPENDENZA FUNZIONALE

L'orario di servizio, le modalità per l'effettuazione delle trasferte e delle missioni sono disciplinati dal Presidente del Gruppo consiliare «Gruppo_o_altra_organò», nel rispetto della normativa vigente per il personale regionale.

Fatte salve le norme di legge vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale o contabile, per quanto riguarda la responsabilità disciplinare si applicano le disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro.

6) RISOLUZIONE ED ESTINZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto si estingue alla scadenza ordinaria o anticipata della legislatura; è inoltre revocato in caso di scioglimento del gruppo consiliare «Gruppo_o_altro_organò».

Attesa la natura fiduciaria dell'incarico il rapporto instaurato con il presente contratto è revocabile in qualsiasi momento su richiesta del Presidente del Gruppo consiliare «Gruppo_o_altro_organò», con un preavviso di 60 giorni.

Il contratto si estingue altresì per recesso di una delle parti ai sensi dell'art.2119 c.c..

7) CLAUSOLA FINALE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento alle norme e alle condizioni contenute nel D.Lgs. 165/01, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa, nel vigente C.C.N.L., nel C.C.D.I., nelle leggi regionali di attuazione degli accordi collettivi nazionali eventualmente ancora in vigore, nei regolamenti e nelle circolari che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei lavoratori regionali.

L'incarico attribuito al sig. «Nome» «Cognome» con il presente contratto non consente il passaggio diretto al ruolo unico regionale.

8) INFORMATIVA EX ART. 13 DEL CODICE IN MATERIA DI DATI PERSONALI

Per quanto previsto dall'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali si rinvia all'allegato.

9) FORO COMPETENTE

Nel caso di controversie insorte fra le parti contraenti sull'applicazione del presente contratto il foro competente è quello di Firenze.

10) ESENZIONE BOLLO

Il presente contratto di lavoro è esente da bollo (D.P.R. 642/72 tab. art.25) e da registrazione (D.P.R. 131/86 tab. art.10).

Il sig. «Nome» «Cognome» dichiara di avere piena consapevolezza della L.R. 17.03.2000 n. 26 e successive modifiche ed integrazioni e di accettare gli effetti delle disposizioni in essa contenute.

Letto, approvato e sottoscritto in Firenze, li

«Nome» «Cognome»

REGIONE _____

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Le principali norme che disciplinano l'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento sono le leggi provinciali n. 12 del 1983 e n. 7 del 1997.

Il Regolamento del Consiglio provinciale 15 ottobre 2004, n. 17 ("Nuovo regolamento sul trattamento economico dei Consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari", vedi Allegato 1) reca disciplina sulla dotazione organica dei gruppi consiliari, cui può essere assegnato anche personale esterno all'amministrazione provinciale. All'emanazione del Regolamento è seguita la Circolare del Presidente della Provincia autonoma 23 novembre 2004, n. 8086, sulle modalità di attuazione del Regolamento in merito al personale dei gruppi (vedi Allegato 3).

La legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (recante "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino") dispone, all'articolo 31, la costituzione degli uffici di gabinetto degli assessori e del Presidente della Giunta provinciale. A ricoprire il ruolo di responsabile dell'ufficio di gabinetto (c.d. "segretario particolare") può essere chiamato personale esterno all'amministrazione provinciale.

La configurazione del rapporto di lavoro differisce per i dipendenti delle strutture della Consiglio provinciale e della Giunta.

I dipendenti dei gruppi sono assunti direttamente dal gruppo consiliare, rappresentato dal proprio presidente, con contratto di diritto privato a tempo determinato (vedi Allegato 4).

Diversamente, i responsabili degli uffici di gabinetto della Giunta che non siano alle dipendenze a tempo indeterminato di enti pubblici, sottoscrivono un contratto di diritto privato a tempo determinato e sono a tutti gli effetti dipendenti dell'amministrazione provinciale (vedi Allegato 2).

L'allegato B del Regolamento n. 17 del 2004 (di seguito "Regolamento") stabilisce i tetti finanziari e al numero dei rapporti di lavoro del gruppo in proporzione al numero di componenti del gruppo stesso: dall'unico dipendente per gruppi con due componenti fino agli otto dipendenti per gruppi con 22 Consiglieri. Esso stabilisce inoltre la massima categoria stipendiale attribuibile al dipendente del gruppo. La mancata utilizzazione del personale di cui è prevista la dotazione non dà diritto ad ottenere contributi sostitutivi.

Per quanto riguarda i responsabili di gabinetto, la legge provinciale n. 3 del 2006 prevede la nomina di un responsabile dell'ufficio di gabinetto per ogni assessore con ulteriori due unità aggiuntive per l'ufficio di gabinetto del Presidente.

Stante la diversa configurazione del rapporto, diverso è anche il soggetto erogatore della retribuzione.

I dipendenti dei gruppi percepiscono lo stipendio dal gruppo stesso che viene conseguentemente rimborsato dall'amministrazione provinciale, nei limiti fissati dal Regolamento. Ai gruppi sono inoltre rimborsati gli oneri sostenuti per contributi assistenziali e previdenziali e per il trattamento di fine rapporto.

Lo stipendio dei dipendenti a tempo determinato degli uffici di gabinetto della Giunta viene erogato dalla stessa amministrazione.

Per quanto riguarda la disciplina della procedura di stipulazione del contratto, il contratto del dipendente del gruppo deve essere sottoscritto prima dell'inizio del servizio presso il gruppo stesso. Copia del contratto deve essere inviata all'amministrazione provinciale quale condizione per ottenere il rimborso delle spese sostenute. Unitamente alla copia del contratto deve essere inviata dal presidente la comunicazione di avvenuta assunzione (con apposito modello allegato alla circolare n. 8086), la copia del diploma di studio e la certificazione dell'adeguata esperienza professionale.

Il contratto del collaboratore dell'assessore viene stipulato tra l'amministrazione provinciale e il collaboratore stesso previa deliberazione della Giunta provinciale.

Il contratto per i segretari particolari degli assessori prevede esplicitamente che il dipendente assunto a tempo determinato non debba trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dalla legge. In particolare la legge provinciale n. 93 del 1983 prevede che il personale non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione od entrare in un rapporto di lavoro od impiego alle dipendenze di privati, od accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per i quali la nomina è riservata alla Provincia e sia intervenuta l'autorizzazione della Giunta provinciale.

In merito alle modalità di svolgimento del rapporto, l'orario di lavoro dei dipendenti dei gruppi consiliari è articolato dal presidente in base alle esigenze del gruppo. Lo stesso presidente è responsabile per la verifica delle presenze e per la concessione di congedi e permessi.

Il rimborso al gruppo per la corresponsione di emolumenti per prestazioni straordinarie o missioni è previsto esplicitamente dal Regolamento solamente per il personale proveniente dall'amministrazione provinciale e da altre amministrazioni.

La retribuzione del personale contrattuale viene equiparata alle categorie retributive del personale provinciale, in base a titoli di studio e di professionalità. Qualora un dipendente risulti in possesso di un titolo di studio che consenta un livello stipendiale più elevato, può essere richiesto un rimborso superiore fino al livello corrispondente al personale laureato dell'amministrazione provinciale. Ai fini di un adeguamento ad un livello stipendiale superiore, il presidente del

gruppo deve produrre una dichiarazione di adeguata esperienza professionale biennale effettuato eventualmente presso il gruppo o la categoria inferiore. Le comunicazioni relative all'esperienza professionale biennale, alla variazione di categoria/livello stipendiale deve essere effettuata con apposito modello allegato alla circolare n. 8086.

A tutti i dipendenti dei gruppi è assegnata, inoltre, un'indennità di funzione fissata dal presidente del gruppo nel limite massimo del 25% dello stipendio base tabellare per tredici mensilità. Tale indennità viene corrisposta dal presidente del gruppo e rimborsata dall'amministrazione provinciale. Eventuali compensi accessori sono comunque a carico del gruppo. La comunicazione relativa all'erogazione dell'indennità di funzione viene effettuata dal presidente del gruppo con apposito modello allegato alla circolare n. 8086.

L'orario di lavoro per il collaboratore dell'assessore della Giunta è fissato dal contratto standard a 36 ore settimanali con 32 giorni di ferie. Il trattamento economico applicabile al Responsabile dell'ufficio di gabinetto dell'assessore è quello previsto per i dipendenti dell'amministrazione provinciale appartenenti alla categoria base per il personale in possesso di diploma di laurea, comprensivo delle relative indennità integrative, nonché dell'indennità di incarico dovuta ai sensi del contratto collettivo per i direttori. Non sono previsti compensi per il lavoro straordinario.

Ai contratti a tempo determinato si applica quanto previsto dalla normativa nazionale e dai contratti collettivi provinciali.

Il contratto standard per i segretari particolari degli assessori prevede esplicitamente una disciplina dei congedi parentali e l'applicabilità del decreto legislativo n. 151 del 2001 (Testo unico maternità e paternità).

La durata contratto del personale dei gruppi non deve essere superiore alla durata della legislatura e comunque cessa con la cessazione del relativo gruppo.

Il contratto stipulato dal segretario dell'assessore ha durata annuale, eventualmente prorogabile, ma comunque non oltre la durata in carica dell'Assessore provinciale, anche in caso di rinomina all'interno della Giunta purché nell'ambito della medesima legislatura. Il dipendente può recedere dal contratto con un preavviso di 20 giorni prima della cessazione dell'attività.

Lo stesso Regolamento istituisce un Fondo per studi e consulenze destinato ai gruppi. L'articolo 11 del Regolamento reca anche modalità di distribuzione delle quote da assegnare ai gruppi stessi nell'ambito delle disponibilità del Fondo. Ogni gruppo decide poi autonomamente le modalità di utilizzo della quota spettante. Ai fini del rimborso delle spese per le consulenze e gli studi, il presidente del gruppo è tenuto a produrre alla Presidenza del Consiglio provinciale la documentazione comprovante il sostenimento delle spese e una dichiarazione che attesti che le consulenze siano state prestate per esigenze direttamente collegabili ai lavori del Consiglio provinciale.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE 15 ottobre 2004, n. 17**Nuovo regolamento sul trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari**

(b.u. 9 novembre 2004, n. 45)

IL CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

omissis

delibera

1. *omissis*
2. di disporre che il regolamento entri in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione;
3. di disporre che la dotazione del personale dei gruppi prevista nell'allegato B del regolamento si applichi con salvaguardia dei rapporti di lavoro in corso alla data di approvazione della presente deliberazione, e che la disciplina del comma 5 dell'articolo 13 del regolamento si applichi a decorrere dalla XIV legislatura provinciale ⁽¹⁾.

Capo I***Trattamento economico dei consiglieri*****Art. 1*****Trasferte dei consiglieri***

1. Per le trasferte connesse all'esercizio delle funzioni di carica o per quelle connesse alla partecipazione all'attività del Consiglio, della Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari, delle commissioni e sottocommissioni, dell'Ufficio di presidenza e degli altri organi collegiali costituiti presso il Consiglio, ai consiglieri che non risiedono nel comune dove avviene la trasferta spetta un'indennità.

2. Ai consiglieri, inoltre, spetta il rimborso per le spese di viaggio dal luogo di residenza a Trento, o alla località ove si svolgono le funzioni di cui al comma 1. Il rimborso è commisurato al costo dei mezzi di trasporto pubblico, o al costo chilometrico per l'uso di un automezzo. Se l'organo per il quale si effettua la trasferta è convocato in luogo diverso dal capoluogo, ai consiglieri si applica la disciplina dell'articolo 2. Il trattamento di trasferta non è dovuto se gli stessi consiglieri beneficiano del trattamento di trasferta per partecipare a riunioni di organi collegiali riuniti nella stessa giornata.

3. Le indennità e i rimborsi relativi alle trasferte non spettano ai consiglieri che sono anche componenti della Giunta provinciale.

Art. 2***Missioni dei consiglieri***

1. Ai consiglieri delegati o autorizzati dal Presidente del Consiglio che per ragioni di mandato istituzionale si recano in missione fuori del comune di residenza spetta un'indennità giornaliera in misura differenziata per viaggi effettuati nel territorio dello Stato

o all'estero.

2. L'indennità di missione non è dovuta per i viaggi che comportano un'assenza dalla propria residenza inferiore a quattro ore; è dovuta in misura ridotta alla metà quando la trasferta si prolunga da quattro a dodici ore; è dovuta in misura intera per missioni superiori alle dodici ore.

3. Ai consiglieri, inoltre, spetta il rimborso per le spese di viaggio. Il rimborso è commisurato al costo dei mezzi di trasporto pubblico, o al costo chilometrico per l'uso di un automezzo. Nei limiti stabiliti dall'Ufficio di presidenza, e dietro presentazione di fattura o altro documento idoneo, viene rimborsata la spesa di pernottamento, con riduzione di un terzo dell'indennità di missione.

4. L'indennità di missione e il rimborso delle spese di viaggio spettano anche al Presidente del Consiglio per le sue missioni.

Art. 3

Viaggi per mandato politico

1. Ai consiglieri provinciali spettano l'indennità e il rimborso spese previsti dall'articolo 2 per uno o più viaggi connessi al loro mandato politico.

2. Le indennità e i rimborsi sono riconosciuti ad ogni consigliere. I limiti delle indennità e dei rimborsi sono determinati dall'Ufficio di presidenza, per ogni anno di legislatura, sulla base di un numero di giornate e di chilometri per consigliere.

3. Il Consiglio corrisponde le indennità di trasferta e il rimborso delle spese sulla base della documentazione sottoscritta dal consigliere interessato.

4. I presidenti dei gruppi consiliari, inoltre, possono fruire dell'indennità e del rimborso spese previsti dall'articolo 2 per effettuare ulteriori viaggi entro il limite annuale di chilometri e di giornate stabilito dal Presidente del Consiglio.

5. Le indennità e i rimborsi relativi ai viaggi non spettano ai consiglieri che sono anche componenti della Giunta regionale o provinciale.

Art. 4

Trattamento economico dei componenti di organi collegiali costituiti presso il Consiglio

1. Ai componenti effettivi o supplenti degli organi collegiali costituiti presso il Consiglio che non siano consiglieri provinciali spetta il trattamento di trasferta e di missione nei limiti e con le modalità previste dagli articoli 1 e 2.

2. Ai componenti degli organi collegiali costituiti presso il Consiglio spettano altresì i gettoni di presenza nella misura stabilita dall'Ufficio di presidenza, se riconosciuti dalla disciplina sui relativi organi collegiali.

Art. 5

Indennità di carica dei componenti dell'Ufficio di presidenza

1. Ai componenti dell'Ufficio di presidenza del Consiglio provinciale spetta un'indennità di carica nella misura mensile stabilita con deliberazione del Consiglio.

2. L'indennità è corrisposta con decorrenza dalla data dell'elezione e per tutto il periodo di durata in carica.

Art. 6

Rimborso delle spese legali

1. Il Consiglio rimborsa ai consiglieri provinciali, che non sono anche componenti della Giunta provinciale, le spese legali sostenute per la loro difesa in ogni tipo di giudizio, quando siano stati coinvolti per fatti o atti connessi all'adempimento del loro mandato o all'esercizio delle loro funzioni, se sono stati assolti con sentenza passata in giudicato, prosciolti in istruttoria o comunque non sono risultati soccombenti.

2. Il rimborso è limitato alle spese sostenute per un solo difensore e per l'eventuale domiciliatario. Il rimborso delle spese sostenute per consulenti tecnici è limitato ad un consulente.

3. Il rimborso spetta anche dopo la cessazione dalla carica di consigliere. Il rimborso è erogato previa richiesta dell'interessato e presentazione di parcelle conformi alle tariffe forensi.

Art. 7

Determinazioni dell'Ufficio di presidenza

1. Le misure delle indennità, dei rimborsi e degli altri interventi previsti dagli articoli 1 e 2, dai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 3 e dall'articolo 4, nonché le modalità di applicazione degli interventi disciplinati dal capo I, sono determinate con deliberazioni dell'Ufficio di presidenza, sentita la Conferenza dei presidenti dei gruppi.

Capo II

Interventi a favore dei gruppi consiliari

Art. 8

Assegnazione di locali e di beni ai gruppi

1. L'amministrazione del Consiglio mette a disposizione locali ad uso ufficio per le sedi dei gruppi, tenendo conto del numero di consiglieri appartenenti al gruppo. I locali sono attrezzati ed arredati per le normali esigenze.

2. Le spese per l'allestimento e la manutenzione dei locali, delle attrezzature e degli arredamenti sono a carico del bilancio del Consiglio. Ogni altra spesa è sostenuta dai singoli gruppi.

Art. 9

Beni assegnati o acquistati dai gruppi

1. I locali, gli arredi e gli altri beni assegnati ai gruppi sono elencati in un inventario e sono dati in consegna ai presidenti dei gruppi, che ne diventano consegnatari responsabili.

2. Il presidente del gruppo consegnatario dei locali e dei beni li custodisce, li conserva e assicura che il loro uso sia conforme ai fini istituzionali del gruppo. Non può cedere a terzi il loro godimento o procedere a modifiche strutturali o a sostituzioni senza la preventiva autorizzazione del Presidente del Consiglio.

3. I beni di uso durevole acquistati dai gruppi con utilizzo dei contributi consiliari sono iscritti nell'inventario dei beni loro assegnati.

4. A fine legislatura ed in caso di scioglimento del gruppo il presidente consegnatario riconsegna formalmente i beni al Presidente del Consiglio.

Art. 10
Contributi per i gruppi

1. Ai gruppi sono erogati contributi a carico del bilancio del Consiglio provinciale. I contributi sono destinati globalmente al finanziamento dell'attività che ciascun gruppo individua autonomamente, stabilendo le iniziative da svolgere e provvedendo alle relative spese.

2. I presidenti dei gruppi che intendono ottenere i contributi ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio, anno per anno.

3. Il contributo è determinato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza ed è costituito:

- a) da una quota fissa uguale per tutti i gruppi;
- b) da una quota variabile determinata in misura proporzionale alla consistenza numerica di ogni gruppo.

4. Il contributo è erogato in via anticipata e con la periodicità determinata dall'Ufficio di presidenza.

5. La parte di contributo annuale non utilizzata nel relativo anno può essere usata nell'anno successivo, e comunque entro la fine della legislatura o entro la data di cessazione del gruppo. Dopo tale termine il contributo non utilizzato è recuperato al bilancio del Consiglio.

6. Ai contributi si applicano i divieti stabiliti dall'articolo 7, primo comma, della legge 2 maggio 1974, n. 195 (Contributo dello Stato al finanziamento dei partiti politici) e dall'articolo 4, primo comma, della legge 18 novembre 1981, n. 659 (Modifiche e integrazioni alla legge 2 maggio 1974, n. 195, sul contributo dello Stato al finanziamento dei partiti politici).

Art. 11
Fondo per studi e consulenze

1. Per l'effettuazione di studi e l'acquisizione di consulenze da parte dei gruppi è costituito un apposito fondo nel bilancio del Consiglio. Il fondo è attribuito per metà ai gruppi che compongono le minoranze consiliari, per metà agli altri gruppi. Sia la parte spettante ai gruppi di minoranza, sia la parte spettante agli altri gruppi è divisa in parti uguali fra i gruppi, per la sua metà; per l'altra metà è ripartita in misura proporzionale alla consistenza numerica di ogni gruppo. L'Ufficio di presidenza stabilisce le modalità di erogazione del fondo (²).

2. Le consulenze e gli studi devono essere finalizzati all'esercizio della funzione legislativa o della funzione d'indirizzo e controllo politico dei consiglieri. Ogni gruppo determina autonomamente le modalità di utilizzo della sua quota del fondo.

3. Il Presidente del Consiglio rimborsa le spese sostenute dal gruppo per studi e consulenze nell'ambito della quota assegnata, previa presentazione, da parte del presidente del gruppo, della dichiarazione che la consulenza o lo studio è stata prestata per le finalità di cui al comma 2 nonché della documentazione comprovante il sostenimento della spesa.

4. Nel consuntivo delle spese sostenute con i contributi consiliari il presidente del gruppo indica, in distinta evidenza, le spese sostenute per le consulenze e gli studi finanziati con il fondo.

Art. 12
Consuntivo delle spese sostenute con i contributi consiliari

1. Il presidente di ogni gruppo deve redigere annualmente il consuntivo relativo all'utilizzo dei contributi assegnati dal Consiglio nell'anno precedente, secondo il modello che costituisce l'allegato A di questo regolamento. L'Ufficio di presidenza può modificare l'allegato A, sentita la Conferenza dei presidenti dei gruppi.

2. Il consuntivo, sottoscritto dal presidente del gruppo, è trasmesso al Presidente del Consiglio entro il 31 marzo di ogni anno.

3. Il Presidente del Consiglio accerta che il consuntivo sia correttamente compilato, in conformità all'allegato A; può chiederne la regolarizzazione formale, fissando allo scopo un congruo termine. Accertata la regolarità formale dei consuntivi, il Presidente ne dispone la pubblicazione sul periodico consiliare e nel Bollettino ufficiale della Regione.

4. In caso di mancato rispetto dell'obbligo di consuntivo l'Ufficio di presidenza sospende l'erogazione dei contributi a favore del gruppo inadempiente.

5. Il consuntivo relativo all'anno successivo alle elezioni provinciali riguarda anche il periodo decorrente dall'insediamento del Consiglio provinciale fino al 31 dicembre successivo. Il consuntivo relativo all'ultimo anno della legislatura comprende solo il periodo precedente la cessazione del gruppo, ed è depositato entro un mese dalla cessazione. Se un gruppo cessa durante la legislatura il suo presidente deposita il consuntivo entro due mesi dalla cessazione.

Art. 13

Personale dei gruppi

1. Per le loro attività i gruppi dispongono di personale ad essi assegnato o da essi assunto.

2. Nell'allegato B è stabilita la dotazione del personale dei gruppi, che costituisce il limite per l'assegnazione di personale pubblico e per il rimborso degli oneri relativi al personale contrattuale.

3. I gruppi provvedono alle loro necessità di personale usando in primo luogo il personale di ruolo del Consiglio provinciale. L'assegnazione è disposta con deliberazione dell'Ufficio di presidenza, d'intesa con il presidente del gruppo interessato e sentito il dipendente. Se il personale del Consiglio è insufficiente alla copertura della dotazione stabilita nell'allegato B, i gruppi possono:

- a) chiedere l'assegnazione di personale comandato al Consiglio dalla Giunta o da altri enti pubblici; possono essere assegnati dipendenti del Consiglio o in posizione di comando di categoria non superiore alla categoria D - livello evoluto;
- b) assumere proprio personale con contratto di diritto privato a tempo determinato; il contratto è stipulato in forma scritta prima dell'inizio del servizio presso il gruppo; la sua durata non deve essere superiore alla legislatura e cessa in ogni caso con la cessazione del gruppo; il Consiglio rimborsa i relativi oneri nei limiti indicati dall'articolo 14.

4. Il deposito presso il Consiglio provinciale di copia del contratto di assunzione di cui alla lettera b) del comma 3 è condizione per ottenere il rimborso degli oneri.

5. Ai fini del computo della dotazione dei dipendenti dei gruppi non si considerano i componenti dei gruppi che ricoprono la carica di Presidente o Vicepresidente del Consiglio provinciale o regionale, di Presidente o assessore della Giunta provinciale o regionale. Se tutti i componenti di un gruppo ricoprono le cariche indicate, al gruppo è riconosciuta la dotazione di un dipendente.

Art. 14

Criteri per il rimborso ai gruppi degli oneri per il personale contrattuale

1. Il Consiglio provinciale rimborsa ai gruppi quanto essi spendono per disporre del personale assunto con contratto di diritto privato a tempo determinato ai sensi della lettera b) del comma 3 dell'articolo 13, entro il limite di dotazione di personale stabilito nell'allegato B.

2. La retribuzione rimborsabile è pari alla retribuzione fondamentale iniziale lorda spettante ai dipendenti di ruolo del Consiglio.

3. La determinazione del rimborso avviene attraverso un'equiparazione delle qualifiche effettuata sulla base del titolo di studio posseduto dal dipendente:

- a) il dipendente assunto con diploma di istruzione secondaria di primo grado, o che ha comunque assolto l'obbligo scolastico, è equiparato alla categoria B - livello base;
- b) il dipendente assunto con diploma di istruzione secondaria di primo grado, in possesso di un biennio di qualificazione professionale o, in alternativa, di un biennio di esperienza professionale, è equiparato alla categoria B - livello evoluto;
- c) il dipendente assunto con diploma di istruzione secondaria di secondo grado è equiparato alla categoria C - livello base;
- d) il dipendente assunto con diploma di istruzione secondaria di secondo grado, in possesso di un biennio di esperienza professionale, è equiparato alla categoria C - livello evoluto;
- e) il dipendente assunto con diploma di laurea è equiparato alla categoria D - livello base.

4. Ai gruppi sono rimborsate le spese relative agli oneri effettivamente sostenuti per contributi assistenziali e previdenziali e per il trattamento di fine rapporto.

5. La liquidazione e il pagamento del rimborso sono disposti mensilmente in via posticipata, previo deposito di copia del diploma di studio posseduto dal dipendente e dell'eventuale certificazione dell'adeguata esperienza professionale, e su presentazione della busta paga quietanzata, nonché delle ricevute di versamento dei contributi assicurativi. A fine anno si effettua l'eventuale conguaglio.

6. La mancata utilizzazione del personale di cui è prevista la dotazione non dà diritto a ottenere contributi sostitutivi.

Art. 15

Indennità di funzione per i dipendenti dei gruppi

1. Ai dipendenti dei gruppi - sia assegnati da pubbliche amministrazioni, sia assunti con contratto di diritto privato a tempo determinato - spetta, per la durata del rapporto di lavoro, un'indennità di funzione, per tredici mensilità. L'indennità consiste in una cifra fissata nella misura massima del 25 per cento dello stipendio tabellare iniziale lordo spettante ai dipendenti di ruolo del Consiglio di qualifica pari al dipendente del gruppo.

2. Eventuali compensi di carattere accessorio sono a carico del gruppo consiliare.

3. Per il personale assunto con contratto di diritto privato l'indennità è determinata e corrisposta dal presidente del gruppo di appartenenza; essa viene rimborsata dal Consiglio mensilmente e in via posticipata, assieme al rimborso della retribuzione. Per il personale comandato l'indennità è determinata dal presidente del gruppo, erogata dall'ente di appartenenza e rimborsata dal Consiglio mensilmente e in via posticipata, assieme al rimborso della retribuzione.

Art. 16

Disciplina del personale assegnato ai gruppi

1. Il presidente del gruppo, in relazione alle esigenze del gruppo, può articolare

l'orario di lavoro del personale assegnato.

2. La sede di lavoro per il personale assegnato ai gruppi è quella messa a disposizione dal Consiglio provinciale.

3. Le eventuali prestazioni di lavoro straordinario e le missioni del personale assegnato ai gruppi devono essere autorizzate dal presidente del gruppo. Nel caso di personale assegnato da pubbliche amministrazioni eventuali straordinari, missioni e altri compensi accessori sono rimborsati dal Consiglio sulla base di un'idonea documentazione presentata dal presidente del gruppo e sono detratti dai contributi spettanti ai gruppi per il loro funzionamento.

4. L'accertamento delle presenze in servizio e la concessione dei congedi e dei permessi per il personale assegnato ai gruppi competono al presidente del gruppo, con esonero da ogni responsabilità per gli organi e per gli uffici del Consiglio provinciale. Nell'adozione dei provvedimenti deve essere sentito il presidente del gruppo a cui è assegnato l'impiegato interessato.

5. Le sanzioni e le procedure disciplinari nei confronti del personale assegnato da pubbliche amministrazioni ai gruppi sono quelle disciplinate dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro dell'amministrazione di appartenenza. La segnalazione della violazione dei doveri disciplinari spetta al presidente del gruppo.

Art. 17

Effetti sugli interventi in caso di modifica nella composizione del gruppo

1. La modifica della composizione del gruppo consiliare nel corso della legislatura comporta la rideterminazione degli interventi in conformità alla nuova composizione.

2. In caso di riduzione nella composizione la dotazione del personale è rideterminata solo quando il gruppo consiliare subisce una riduzione superiore ad una unità rispetto all'inizio della legislatura.

Art. 18

Determinazioni dell'Ufficio di presidenza

1. Le misure degli interventi previsti dagli articoli 8 e 10, nonché le modalità di applicazione degli interventi disciplinati dal capo II, sono determinati con deliberazioni dell'Ufficio di presidenza, sentita la Conferenza dei presidenti dei gruppi.

Capo III

Disposizioni finali

Art. 19

omissis ⁽³⁾

Art. 20

Abrogazioni

1. Sono abrogate le seguenti disposizioni:

- a) deliberazione del Consiglio provinciale 1 aprile 1981, n. 5 (Regolamento per il trattamento economico dei consiglieri ed interventi a favore dei gruppi consiliari);

- b) deliberazione del Consiglio provinciale 3 dicembre 1984, n. 10;
- c) deliberazione del Consiglio provinciale 21 marzo 1990, n. 2;
- d) deliberazione del Consiglio provinciale 2 ottobre 1990, n. 12;
- e) deliberazione del Consiglio provinciale 27 maggio 1991, n. 9;
- f) deliberazione del Consiglio provinciale 28 luglio 1992, n. 14;
- g) l'articolo 8, il capo II e l'articolo 9 della deliberazione del Consiglio provinciale 25 novembre 1981, n. 11 (Regolamento organico del personale del Consiglio provinciale);
- h) l'ottavo e il nono comma dell'articolo 1 della deliberazione del Consiglio provinciale 28 luglio 1982, n. 6;
- i) l'articolo 1 della deliberazione del Consiglio provinciale 18 luglio 1989, n. 9 (4).

Allegato A
Modello di consuntivo (articolo 12)

Gruppo consiliare _____

Esercizio finanziario _____

Consuntivo sull'utilizzo dei contributi ottenuti dal Consiglio provinciale

<u>ENTRATE</u>	<u>SPESE</u>
1. Contributo ordinario annuale: _____ euro	
2. Avanzo di gestione dell'esercizio precedente: _____ euro	
	1. Spese generali di segreteria e amministrazione _____ euro
	2. Spese di rappresentanza _____ euro
	3. Spese per il personale dipendente _____ euro
	4. Spese per viaggi e trasferte _____ euro
	5. Spese per utenze e per acquisto di beni _____ euro
	6. Spese per collaborazioni esterne _____ euro
	7. Spese per attività di informazione e propaganda _____ euro
	8. Altre spese finalizzate alle attività del gruppo _____ euro
TOTALE ENTRATE _____ euro	TOTALE SPESE _____ euro
Avanzo di gestione dell'esercizio corrente _____ euro	

Della quota di riparto del fondo per studi e consulenze messa a disposizione del gruppo nell'anno _____, pari a _____ euro, sono stati spesi _____ euro.

Il presidente del gruppo

Allegato B
Dotazione del personale dei gruppi - limiti di rimborso (articolo 13)

Dotazione del personale dei gruppi		
Dotazione fissa per ciascun gruppo	Dotazione variabile in relazione alla consistenza del gruppo	
	n. consiglieri	n. dipendenti/livello massimo di categoria
Un dipendente di categoria non inferiore a C - livello base e non superiore a D - livello base. In alternativa, può essere assegnato un dipendente di categoria D - livello evoluto, purché in posizione di comando.	Fino a 2 consiglieri	1 dip. - cat. D livello base
	Fino a 4 consiglieri	2 dip. - cat. D livello base
	Fino a 6 consiglieri	3 dip. - cat. D livello base
	Fino a 8 consiglieri	4 dip. - cat. D livello base
	Fino a 10 consiglieri	5 dip. - cat. D livello base
	Fino a 14 consiglieri	6 dip. - cat. D livello base
	Fino a 18 consiglieri	7 dip. - cat. D livello base
	Fino a 22 consiglieri	8 dip. - cat. D livello base

NOTE

- (1) Si riporta parte del dispositivo della deliberazione, dato il suo interesse normativo.
- (2) Per le modalità di erogazione del fondo vedi la deliberazione dell'Ufficio di presidenza del Consiglio provinciale 1 marzo 2005, n. 16 (non pubblicata).
- (3) Articolo aggiuntivo dell'art. 7 ter alla deliberazione del Consiglio provinciale 25 novembre 1981, n. 11.
- (4) Per la deliberazione del Consiglio provinciale 3 dicembre 1984, n. 10 vedi b.u. 18 dicembre 1984, n. 59; per la deliberazione del Consiglio provinciale 21 marzo 1990, n. 2 b.u. 10 aprile 1990, n. 18; per la deliberazione del Consiglio provinciale 2 ottobre 1990, n. 12 b.u. 23 ottobre 1990, n. 48; per la deliberazione del Consiglio provinciale 28 luglio 1992, n. 14 b.u. 11 agosto 1992, n. 33; per la deliberazione del Consiglio provinciale 28 luglio 1982, n. 6 b.u. 10 agosto 1982, n. 37; per la deliberazione del Consiglio provinciale 18 luglio 1989, n. 9 b.u. 1 agosto 1989, n. 34.

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Prot. n. -DIP/07/S007

CONTRATTO DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO STIPULATO IN BASE ALLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 31 DELLA LEGGE PROVINCIALE N. 3 DEL 16 GIUGNO 2006.

Tra i Signori:

- _____, Dirigente del Servizio per il Personale della Provincia Autonoma di Trento, domiciliata per la carica in Trento presso la sede del Servizio stesso, la quale interviene ed agisce in qualità di rappresentante dell'Amministrazione provinciale;
- _____, nato a _____ il _____ e residente a _____, via _____.

P R E M E S S O

- che con deliberazione della Giunta provinciale n. dd., è stata disposta l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 31 della legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006, del Signor _____;
 - che la stessa ha regolarmente presentato la documentazione attestante il possesso dei requisiti prescritti ed ha dichiarato di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge (ovvero ha dichiarato di optare per l'Amministrazione provinciale impegnandosi a rimuovere la causa di incompatibilità);
 - che il rapporto di lavoro è comunque risolutivamente condizionato all'esito dell'accertamento dell'esistenza di condanne interdicenti l'assunzione
- si stipula il seguente contratto di lavoro

ART. 1

La Provincia Autonoma di Trento, come sopra rappresentata, assume con rapporto contrattuale a tempo determinato, per il periodo di un anno, il Signor _____ a decorrere dal _____ e fino al _____, eventualmente prorogabile, comunque non oltre la durata in carica dell'Assessore provinciale _____, _____, anche in caso di rinomina all'interno della Giunta purchè nell'ambito della medesima legislatura.

ART. 2

Il Signor _____ si impegna a svolgere mansioni di Responsabile di gabinetto dell'Assessore provinciale a _____, con orario di lavoro di 36 ore settimanali. L'eventuale maggiore orario rispetto al minimo prescritto non è comunque retribuito.

ART. 3

Per il rapporto di lavoro è corrisposto il trattamento economico omnicomprensivo di _____ euro annui lordi (comprensivo dell'indennità integrativa speciale e dell'elemento aggiuntivo della retribuzione dovuti per i dipendenti provinciali della categoria D base laureati) oltre all'indennità di incarico, di cui all'art. 30, comma 1, del contratto collettivo dei direttori, pari a _____ euro annui lordi, e da ogni altro assegno, trattamento o indennità previsti dalle vigenti disposizioni compatibili con la natura del contratto a tempo determinato, che saranno erogati entro il 27 di ogni mese. Spetta inoltre la tredicesima mensilità come disciplinata dal vigente contratto collettivo per il personale non dirigenziale del comparto autonomie locali. Il trattamento economico così definito è soggetto ad adeguamento nel caso di variazioni contrattuali del trattamento economico previsto per i dipendenti dell'Amministrazione provinciale appartenenti alla categoria D base laureato 1^a posizione retributiva o dell'indennità di cui all'articolo 30 del ccpl direttori 30 dicembre 2005.

Non è prevista alcuna corresponsione di straordinari e compensi di produttività.

ART. 4

Le ferie, calcolate su base annua pari a 32 giornate lavorative e commisurate in proporzione al periodo lavorativo prestato, sono maturate e fruita ad anno solare e comunque prima della scadenza del contratto e non sono suscettibili di trasformazione in ore di recupero.

ART. 5

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni dei contratti collettivi nel tempo vigenti che regolano le assunzioni a tempo determinato; trovano inoltre applicazione le disposizioni concernenti il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fatta eccezione per gli articoli 44, 46, 50 comma 5, 51 del Contratto Collettivo Provinciale. Per quanto concerne i permessi retribuiti si applica quanto previsto dall'art. 43, comma 10.

ART. 6

In caso di gravidanza o puerperio, si applica l'art. 45, comma 12, precisando che l'astensione facoltativa dal lavoro, fissata di regola in mesi 6, può essere fruita, con retribuzione, entro il 3° anno di vita del bambino e senza retribuzione entro l'8° anno di vita dello stesso. Sono fatte salve ulteriori disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 151/2001 e successive modifiche ed integrazioni, qualora si presenti il caso di un solo genitore o nel caso di fruizione dell'aspettativa da parte dell'altro genitore.

ART. 7

Il dipendente può, in qualunque momento, recedere dal presente contratto, il recesso va presentato per iscritto al Servizio per il Personale almeno dieci giorni prima e qualora la

durata del contratto sia superiore a mesi 3, almeno 20 gg. prima della cessazione dall'attività lavorativa; lo stesso è tenuto a proseguire nell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali fino alla scadenza del preavviso. In caso di mancato preavviso o di mancato adempimento degli obblighi contrattuali fino alla scadenza è dovuta un'indennità equivalente alla retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

ART. 8

Dichiarazioni non rispondenti a verità, rese in sede di dichiarazione sostitutiva di certificazione, comportano la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 9

Il Signor _____ si impegna al rispetto del codice di comportamento sottoscritto unitamente al presente contratto.

Fatto in triplice copia, letto ed in conferma sottoscritto.

Trento,

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PER IL PERSONALE

- _____ -

Trento,

IL CONTRAENTE

- _____ -



CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
IL PRESIDENTE

Trento, 23 novembre 2004

Prot. n. 8086

dal 1.12.2004

Ai
Presidenti dei Gruppi consiliari
LORO SEDI

Ai
Consiglieri provinciali
LORO SEDI

Oggetto: nuovo Regolamento sul trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari: adempimenti riguardanti il personale dei gruppi.

In data 1° dicembre 2004 entra in vigore il nuovo Regolamento sul trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale 15 ottobre 2004, n. 17 e pubblicato sul B.U.R. 9 novembre 2004, n. 45.

La seconda parte (Capo II) del citato Regolamento disciplina gli strumenti messi a disposizione dei gruppi consiliari a supporto della loro attività istituzionale; in particolare gli articoli 13, 14, 15, 16 e 17 dettano le regole sul personale dei gruppi.

Pur rimanendo sostanzialmente invariata la disciplina sulle modalità di assegnazione o di assunzione del personale (possibilità di utilizzare dipendenti del Consiglio provinciale o di altri enti pubblici in posizione di comando ovvero di assumere collaboratori con contratto di diritto privato a tempo determinato) e quella sui criteri di rimborso della spesa per il personale contrattuale, sono state apportate alcune integrazioni e modifiche che vengono di seguito evidenziate.

DOTAZIONE DEL PERSONALE DEI GRUPPI

La dotazione del personale dei gruppi è stabilita nell'Allegato B al nuovo Regolamento. Numericamente invariata, è stata però qualificata nella

professionalità in quanto i gruppi possono ora chiedere il rimborso dello stipendio corrispondente alla categoria D, livello base, purchè il personale sia in possesso del diploma di laurea.

Si ricorda che il principio in base al quale nel computo della dotazione organica del personale dei gruppi non si devono considerare i consiglieri che ricoprono cariche per le quali sono attribuiti autonomi supporti di segreteria, verrà applicato a decorrere dalla prossima legislatura. Pertanto il numero dei dipendenti che rimborserà il Consiglio nell'attuale legislatura rimarrà invariato.

RETRIBUZIONI RIMBORSABILI

Per il personale contrattuale viene aggiornata, ai fini della determinazione del rimborso, la disciplina sull'equiparazione delle qualifiche, che viene effettuata in base ai seguenti titoli di studio e di professionalità:

- | | |
|---------------------------|--|
| cat. B – livello base: | diploma di istruzione secondaria di primo grado o assolvimento dell'obbligo scolastico; |
| cat. B – livello evoluto: | diploma di istruzione secondaria di primo grado più un biennio di scuola professionale o un biennio di esperienza professionale; |
| cat. C – livello base: | diploma di istruzione secondaria di secondo grado; |
| cat. C – livello evoluto: | diploma di istruzione secondaria di secondo grado più un biennio di esperienza professionale; |
| cat. D – livello base: | diploma di laurea. |

Sarà cura del Presidente del gruppo verificare la corrispondenza degli attuali livelli rimborsati dal Consiglio per i dipendenti contrattuali dei gruppi con i nuovi limiti previsti dalla tabella Allegato B. Qualora i dipendenti risultino in possesso di un titolo di studio che consenta un livello stipendiale più elevato rispetto all'attuale, **potrà essere richiesta ai fini del rimborso una categoria/livello superiore secondo l'equiparazione sopra indicata. Tale comunicazione dovrà pervenire al Consiglio provinciale entro breve termine dall'avvenuto riconoscimento della nuova categoria/livello, mediante il modello allegato.**

ADEGUATA ESPERIENZA PROFESSIONALE

Ai fini dell'attribuzione di un livello stipendiale superiore, il biennio di adeguata esperienza professionale deve essere certificato dal Presidente del gruppo mediante apposita ed espressa dichiarazione e **deve essere stato effettuato nel livello immediatamente inferiore se maturato presso il gruppo.** Pertanto un dipendente attualmente in servizio nella categoria B – livello evoluto, in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, potrà dal 1° dicembre 2004 essere inquadrato

nella categoria C – livello base. Il riconoscimento nella categoria C – livello evoluto potrà avvenire dopo un biennio di esperienza che, se maturato presso il gruppo, dovrà essere prestato nel livello C base.

Il biennio di esperienza dovrà comunque essere effettuato successivamente al conseguimento del diploma di studio.

La comunicazione al Consiglio dell'adeguata esperienza professionale dovrà essere effettuata su apposito modello allegato alla presente.

INDENNITÀ DI FUNZIONE PER I DIPENDENTI DEI GRUPPI

Il nuovo Regolamento ha previsto una specifica **indennità mensile di funzione** per il personale dei gruppi, sia assegnato da pubbliche amministrazioni sia assunto con contratto di diritto privato a tempo determinato. Essa viene determinata dal Presidente del gruppo entro un importo massimo pari al 25% dello stipendio tabellare iniziale lordo spettante ai dipendenti di ruolo del Consiglio di qualifica corrispondente a quella del personale del gruppo; viene corrisposta per la durata del rapporto di lavoro e per tredici mensilità.

I Presidenti dei gruppi devono pertanto comunicare entro il più breve termine possibile al Consiglio provinciale la percentuale dell'indennità di funzione attribuita a ciascun dipendente, utilizzando il modello allegato.

Il rimborso avverrà mensilmente e in via posticipata, unitamente al rimborso delle retribuzioni. Eventuali successive variazioni della percentuale dell'indennità di funzione dovranno essere comunicate al Consiglio entro alcuni giorni dal loro verificarsi e dovranno trovare giustificazione e diretta corrispondenza con il cedolino di stipendio elaborato nel mese interessato dalla variazione.

Con il rimborso dell'indennità di funzione da parte del Consiglio provinciale, restano a carico del gruppo consiliare eventuali ulteriori compensi di carattere accessorio. In particolare dal 1° dicembre 2004 cessa di essere corrisposto al personale in servizio presso i gruppi il compenso di produttività.

MODALITÀ DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE CONTRATTUALE

Per il personale assunto direttamente dai gruppi consiliari con contratto privatistico è d'obbligo la stipulazione **del contratto in forma scritta e la sottoscrizione prima dell'inizio della prestazione lavorativa presso il gruppo.**

Il contratto dovrà essere stipulato ai sensi dell'art. 13, comma 3, lett. b) del nuovo Regolamento sul trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari, nonché ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368 (recante la disciplina giuridica sul lavoro a tempo determinato); **la sua durata non deve essere superiore alla legislatura** e il contratto cessa in ogni caso con la cessazione del gruppo.

Copia del contratto di assunzione stipulato in base al nuovo Regolamento dovrà essere depositato presso il Consiglio provinciale, unitamente alla comunicazione di avvenuta assunzione (vedi modello allegato), alla copia del diploma di studio e all'eventuale certificazione dell'adeguata esperienza professionale. Sono

queste condizioni essenziali per ottenere il rimborso degli oneri da parte del Consiglio provinciale.

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente, restano confermate le disposizioni della precedente circolare prot. n. 7619 di data 19 novembre 2003 avente ad oggetto: "Adempimenti riguardanti il personale dei gruppi consiliari".

Distinti saluti.

- Giacomo Bezzi -



All.ti: - nuovo Regolamento sul trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari;
- modello assunzione;
- modello biennio esperienza professionale;
- modello variazione categoria/livello;
- modello percentuale indennità di funzione.

EL/


Modello assunzione

Al Presidente del Consiglio provinciale

SEDE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 3, lett. b), del nuovo Regolamento sul trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari, il sottoscritto _____, Presidente del Gruppo consiliare _____, comunica l'assunzione del sig. _____, nato a _____, il _____, a decorrere dal _____ con contratto di diritto privato a tempo determinato, che allega in copia alla presente.

Certifica che detto dipendente è in possesso del diploma di _____, come da documentazione allegata alla presente.

Certifica inoltre che la percentuale dell'indennità di funzione attribuita al dipendente ai sensi dell'art. 15 del Regolamento è pari al _____%.

Dalla data _____, al Gruppo consiliare _____ spetterà il rimborso degli emolumenti corrisposti con riferimento alla retribuzione del dipendente di ruolo del Consiglio provinciale inquadrato nella categoria _____ livello _____.

Distinti saluti.

Trento, _____

Il Presidente del Gruppo consiliare

All.ti: - contratto di lavoro;

- diploma di _____

Modello biennio esperienza professionale

Al Presidente del Consiglio provinciale

SEDE

Il Presidente del Gruppo consiliare _____
 certifica che il sig. _____, nato a
 _____, il _____, dipendente del medesimo Gruppo
 consiliare, in possesso del diploma di _____,
 come da documentazione già in Vostro possesso, ha maturato l'adeguata esperienza
 professionale biennale prevista dall'art. 14, comma 3, del nuovo Regolamento sul
 trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari, con
 decorrenza dal _____.

Dalla data _____, al Gruppo consiliare
 _____ spetterà il rimborso degli
 emolumenti corrisposti con riferimento alla retribuzione del dipendente di ruolo del
 Consiglio provinciale inquadrato nella categoria _____ livello _____.

Distinti saluti.

Trento, _____

Il Presidente del Gruppo consiliare

NB: il biennio di esperienza professionale va eventualmente certificato nel caso di
 inquadramento nella categoria B, livello evoluto o nella categoria C, livello evoluto.

Modello variazione categoria/livello

Al Presidente del Consiglio provinciale

SEDE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14, comma 3, del nuovo Regolamento sul trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari, il sottoscritto _____, Presidente del Gruppo consiliare _____, comunica la variazione della categoria/livello del dipendente del gruppo sig. _____, nato a _____, il _____, a decorrere dal _____.

Certifica che detto dipendente è in possesso del diploma di _____, come da documentazione allegata alla presente.

Dalla data _____, al Gruppo consiliare _____ spetterà il rimborso degli emolumenti corrisposti con riferimento alla retribuzione del dipendente di ruolo del Consiglio provinciale inquadrato nella categoria _____ livello _____.

Distinti saluti.

Trento, _____

Il Presidente del Gruppo consiliare

All.to: diploma di _____

Modello percentuale indennità di funzione

Al Presidente del Consiglio provinciale

SEDE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15 del nuovo Regolamento sul trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari, il sottoscritto _____, Presidente del Gruppo consiliare _____, comunica la percentuale dell'indennità di funzione attribuita ai seguenti dipendenti del medesimo Gruppo consiliare:

NOMINATIVO	PERCENTUALE (max 25%)	DECORRENZA (01.12.2004 o data successiva)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Distinti saluti.

Trento, _____

Il Presidente del Gruppo consiliare

Contratto di assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato stipulato in base all'art. 9, comma 2, lettera b), del Regolamento organico del personale del Consiglio provinciale e all'art. 1 del D. Lgs. 6 settembre 2001, n. 368.

Tra i signori:

- (Presidente Gruppo consiliare) nato a il e domiciliato per la sua carica in Trento presso la sede del Gruppo consiliare del Consiglio della Provincia autonoma di Trento, il quale interviene ed agisce in rappresentanza del Gruppo consiliare nella qualità di Presidente pro tempore del Gruppo stesso;

e

- nato a il, residente a in possesso del diploma di

si conviene e si stipula il seguente contratto di lavoro.

Art. 1

Il Gruppo consiliare come sopra rappresentato, assume con contratto privato a tempo determinato il signor, per il periodo dal e fino al termine della 13^a legislatura, per far fronte alle esigenze organizzative di attività del Gruppo consiliare legate alla durata della legislatura. Il contratto dovrà pertanto considerarsi automaticamente risolto ad ogni effetto, contrattuale e di legge, allo scadere del suddetto periodo.

Alternativa:

Art. 1

Il Gruppo consiliare come sopra rappresentato, assume con contratto privato a tempo determinato il signor, per il periodo dal e fino al (es. un anno, due anni o tre anni).

(Nel caso di contratto di durata inferiore a tre anni è possibile prevedere un'eventuale proroga del termine per una sola volta, specificando nel contratto quanto segue:

"Alla scadenza il rapporto di lavoro può essere prorogato, una sola volta, con il consenso delle parti, fino al raggiungimento del limite massimo di tre anni complessivi di servizio".)

Il presente contratto è stipulato per far fronte alle esigenze organizzative di attività del Gruppo consiliare.

Art. 2

Nei confronti del signor trova applicazione il contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende, ai fini del quale verrà inquadrato nel livello, con qualifica di

Art. 3

Le mansioni affidate al signor sono le seguenti:
 Tali mansioni verranno svolte presso la sede del Gruppo consiliare

Art. 4

Il trattamento economico spettante al signor è quello previsto dal vigente contratto collettivo, ed è costituito da:

stipendio tabellare mensile lordo:	€ _____
.....:	€ _____
.....:	€ _____
stipendio totale mensile lordo :	€ <input type="text"/>

Tale stipendio si intende per tredici mensilità.

Art. 5

L'assunzione resta subordinata ad un periodo di prova di mesi/giorni di effettivo lavoro, durante il quale il rapporto di lavoro potrà essere risolto da ciascuna delle parti senza alcun obbligo di preavviso.

Art. 6

Il nominativo del signor è iscritto al n. del libro matricola aziendale.

Art. 7

L'orario di lavoro è fissato in ore settimanali, la cui articolazione viene stabilita dal Presidente del Gruppo consiliare in relazione alle esigenze del Gruppo (*in caso di part-time vanno specificate le ore di lavoro giornaliere*).

Art. 8

Al signor compete il diritto di fruizione di un periodo di ferie annuo pari a n. giornate. Le ferie sono commisurate in proporzione al periodo lavorativo prestato, sono maturate e fruita ad anno solare e comunque prima della scadenza del contratto.

Art. 9

Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa esplicito rinvio alle leggi vigenti in materia nonché al citato contratto collettivo di lavoro

Art. 10

Il signor in qualunque momento può recedere dal presente contratto; il recesso va presentato per iscritto almeno n. giorni prima della cessazione dell'attività lavorativa. In caso di mancato preavviso è dovuta un'indennità equivalente alla retribuzione che sarebbe spettata nel periodo di preavviso.

Letto, accettato e sottoscritto.

Trento,

Il Presidente del Gruppo consiliare

Il signor

NB: il contratto di assunzione deve essere sottoscritto in data anteriore all'inizio della prestazione lavorativa.

GRUPPO CONS. PROV. _____

38100 TRENTO (TN)

Trento, _____

Gentile Sig.
_____**Oggetto: LETTERA ASSUNZIONE**

Siamo lieti di comunicarLe la Sua assunzione con decorrenza dal _____ alle seguenti condizioni:

- INQUADRAMENTO: **IMPIEGATO CAT. __ LIV. _____**
- ISCRIZIONE LIBRO MATRICOLA: **N° _____**
- DURATA DEL CONTRATTO: **TEMPO DETERMINATO FINO A FINE DELLA LEGISLATURA IN CORSO**
- PERIODO DI PROVA: (entro il quale le parti avranno facoltà di risolvere il presente contratto senza l'obbligo di preavviso) **_____ GIORNI DI CALENDARIO**
- ORARIO DI LAVORO: **36h SETTIMANALI (da concordare con il titolare)**
- LUOGO DI LAVORO: **TRENTO (TN) VIA _____**
- RETRIBUZIONE E PERIODICITA' DI PAGAMENTO: come da contratto collettivo di lavoro.
- FERIE SPETTANTI ANNUALMENTE: come da contratto collettivo di lavoro.
- PREAVVISO DIMISSIONI O LICENZIAMENTO: come da contratto collettivo di lavoro.

Per altre condizioni, diritti ed obblighi, nascenti dal presente contratto, si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Provinciale del Lavoro previsto per i dipendenti del comparto **AUTONOMIE LOCALI**.

La preghiamo di restituire firmata l'unita copia a conferma di accettazione di quanto convenuto.

Certi di una fattiva collaborazione, cogliamo l'occasione per porgere i nostri più cordiali saluti.

Per accettazione

Firma del dipendente
_____Firma del titolare

Ultimi dossier del Servizio Studi

147	Dossier	Imposizione fiscale sul reddito familiare (AA.SS. nn. 32, 843, 1129, 1309, 1333)
148	Schede di lettura	Misure per il sostegno e la valorizzazione dei piccoli comuni
149	Documentazione di base	Sviluppo rurale ed energie rinnovabili in agricoltura. Elementi informativi per la Conferenza delle Commissioni Agricoltura dei Parlamenti dell'Unione europea del 20-21 maggio 2007 a Berlino
150	Dossier	La questione dell'Uranio impoverito in Francia e Regno Unito: sintesi ed aggiornamenti
151	Dossier	Dirigenza pubblica e Spoils system: elementi di documentazione
152	Dossier	Cooperazione allo sviluppo: i disegni di legge presso il Senato (nn. 1537, 83, 517, 1260, 1398)
153	Schede di lettura	Disegni di legge AA.SS. nn. 1525, 282 e 489 "Abrogazione dell'equipollenza del diploma di laurea in scienze motorie al diploma di laurea in fisioterapia e disposizioni relative al conseguimento della laurea in fisioterapia da parte di studenti e laureati in scienze motorie"
154	Dossier	Lo status del Kosovo
155	Schede di lettura	Disegno di legge A.S. n. 1588 "Disposizioni e riorganizzazione del servizio pubblico generale radiotelevisivo"
156	Dossier	I presupposti della decretazione d'urgenza: disciplina, giurisprudenza e dottrina. Elementi per l'esame della sentenza della Corte Costituzionale n. 171/2007
157	Dossier	Scudo antimissile
158	Schede di lettura	Disegni di legge AA.SS. nn. 1512, 95, 366, 510 e 664. Disposizioni in materia di intercettazioni
159	Schede di lettura	Disegno di legge A.S. n. 1448-A "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2007"
160	Dossier	Siria
161	Schede di lettura	Disegno di legge A.S. n. 1649 "Conversione in legge del decreto-legge 18 giugno 2007, n. 73, recante misure urgenti per l'attuazione di disposizioni comunitarie in materia di liberalizzazione dei mercati dell'energia"
162	Dossier	Statuto del contribuente (legge n. 212 del 2000): prospetto informativo

Il testo del presente dossier è disponibile in formato elettronico per gli utenti intranet del Senato alla url
<http://www.senato.intranet/intranet/Studi/home.htm>