



CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza

N. 17 del registro delle deliberazioni

**OGGETTO:** Integrazione dell'Atto di Alta Organizzazione, recante il "*Regolamento di Organizzazione del Consiglio regionale della Puglia*" – Istituzione della "*Struttura di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio regionale per l'attività di informazione*" e della figura del "*Portavoce del Presidente del Consiglio regionale della Puglia*".

L'anno 2021, addì 9 del mese di febbraio, in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l'Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

			PRES.	ASS.
Presidente del Consiglio	:	Loredana CAPONE	X	
Vice Presidente del Consiglio	:	Cristian CASILI	X	
" " "	:	Giannicola DE LEONARDIS	X	
Consigliere Segretario	:	Sergio CLEMENTE	X	
" " "	:	Giacomo Diego GATTA	X	

Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, la Presidente Loredana Capone assume la presidenza e dichiara aperta la stessa.

Assiste il Segretario Generale del Consiglio Regionale, avv. Domenica Gattulli.

La Presidente del Consiglio Regionale, sulla base dell'istruttoria espletata dal Segretario Generale e dal Dirigente della Sezione Risorse Umane, riferisce quanto segue:

L'Atto di Alta Organizzazione recante il *Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia*, approvato con Deliberazione n. 39 del 20 aprile 2016 e modificato con Deliberazioni n. 214/2020 e n. 305/2020, disciplina il sistema organizzativo del Consiglio Regionale della Puglia, in applicazione dell'art. 23 dello Statuto regionale, dell'art. 59 della L.R. 7 gennaio 2004, n. 1, della L.R. 21 marzo 2007, n. 6, recante "*Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale*", e in osservanza dei principi posti dal Titolo I della legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7, nonché dei principi sanciti dalle norme nazionali che regolamentano l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle stesse.

L'art. 2 del citato Regolamento, individua espressamente, nel novero dei principi dell'organizzazione del Consiglio regionale, l'ampliamento dell'efficacia dell'informazione e della comunicazione istituzionale sull'attività dell'istituzione consiliare.

Tra i criteri generali di organizzazione, cui si informano le strutture consiliari, espressamente indicati all'art. 3 del predetto Regolamento, figurano, tra gli altri, la 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.

La L. 7 giugno 2000, n. 150, recante "*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*", in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, all'art. 1, comma 4, definisce l'attività di informazione delle pubbliche amministrazioni con riferimento a quelle attività volte a realizzare "*l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici*".

La medesima disposizione, al comma 5, prevede che "*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 delle istituzioni e il loro funzionamento;*
- c) favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;*
- d) promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;*
- e) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;*
- f) promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale".*

La Direttiva n. 7/2002 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ha chiarito, in proposito, che, con la legge n. 150/2000 e il Regolamento di attuazione del 21 settembre 2001 n. 422, le pubbliche amministrazioni dispongono di un indispensabile strumento per sviluppare le loro relazioni con i cittadini, potenziare e armonizzare i flussi di informazioni al loro interno e concorrere ad affermare il diritto dei cittadini ad un'efficace comunicazione.

La richiamata Direttiva ha inteso contribuire – tra l'altro – al perseguimento, da parte delle pubbliche amministrazioni, della finalità rivolte alla gestione professionale e sistematica dei rapporti con tutti gli organi di informazione (*mass media* tradizionali e nuovi), richiamando i vertici delle amministrazioni pubbliche *“all'applicazione della legge n.150/2000 e alla definizione di strutture e risorse necessarie per:*

- *progettare e realizzare attività di informazione e comunicazione destinate ai cittadini e alle imprese;*
- *procedere ad una rinnovata ingegneria dei processi di comunicazione interna e adeguare i flussi di informazione a supporto dell'attività degli uffici che svolgono attività di informazione e comunicazione, e il loro coordinamento, già individuati dalla legge 150/2000;*
- *produrre e fornire informazioni, promuovere eventi che, tenendo conto dei tempi e dei criteri che regolamentano il sistema dei media, possano tradursi in notizie per i mass media tradizionali e nuovi - come i giornali on-line - e altri mezzi di diffusione di notizie di interesse pubblico”.*

L'art. 6, della L. 150/2000, rubricato *“Strutture”*, stabilisce che *“le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'ufficio stampa”* e che *“ciascuna amministrazione definisce, nell'ambito del proprio ordinamento degli uffici (...) le strutture e i servizi finalizzati alle attività di informazione e comunicazione e al loro coordinamento”*.

Il successivo art. 7 della legge sopra richiamata, al comma 1, dispone che *“l'organo di vertice dell'amministrazione pubblica può essere coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione. Il portavoce, incaricato dal medesimo organo, non può, per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche”*.

In attuazione della previsione di cui al richiamato art. 6, della L. n. 150/2000, con la presente deliberazione, su proposta del Segretario Generale, si procede ad integrare il citato Regolamento, con la previsione relativa all'istituzione della *“Struttura di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio regionale per l'attività di informazione”*, quale unità organizzativa dal medesimo funzionalmente dipendente, per lo svolgimento di attività di informazione.

A tal fine, all'art. 6, rubricato *“Strutture organizzative del Consiglio regionale”* dopo le parole *“strutture dirigenziali di staff”* sono aggiunte le seguenti parole *“Struttura di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio regionale per l'attività di informazione”*.

Dopo l'articolo 11 è aggiunto il seguente articolo 11-bis.

#### **Art. 11-bis**

##### **“Struttura di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio regionale per l'attività di informazione”**

1. È istituita, ai sensi dell'articolo 6 della l. 7 giugno 2000, n. 150, recante *“Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni”*, una struttura di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio regionale, quale unità organizzativa dal medesimo funzionalmente dipendente, per lo svolgimento di attività di informazione.

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1974 del 07.12.2020 è stato adottato l'Atto di Alta Organizzazione della Presidenza e della Giunta Regionale - Modello Ambidestro per l'Innovazione della macchina Amministrativa regionale "MAIA 2.0".

Il suddetto Atto di Organizzazione, all'art. 12, comma 4, ha previsto l'istituzione della figura del "Portavoce" del Presidente della Giunta Regionale ed ha regolamentato le modalità di costituzione e svolgimento del relativo rapporto di lavoro.

In analogia e in coerenza con quanto previsto dal modello organizzativo della Presidenza e della Giunta Regionale, con la presente Deliberazione si procede all'istituzione della figura del "Portavoce del Presidente del Consiglio Regionale", titolare di incarico di natura fiduciaria, per lo svolgimento di tutte le attività inerenti i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, secondo quanto previsto dall'art. 7 della L. n. 150/2000, sopra citato.

Secondo quanto enunciato dalla richiamata Direttiva n. 7/2002 del Dipartimento della Funzione Pubblica, *"la figura del Portavoce, presente nelle amministrazioni complesse, sviluppa un'attività di relazioni con gli organi di informazione in stretto collegamento ed alle dipendenze del vertice "pro tempore" delle amministrazioni"*.

Stante la necessità di procedere all'integrazione del Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia, assicurando adeguata omogeneità nella regolamentazione dell'attività di informazione dispiegata nell'ambito dell'amministrazione regionale complessivamente intesa, assume rilievo il carattere strettamente fiduciario dell'incarico di portavoce e le modalità di svolgimento delle relative attività.

In particolare, il ruolo di portavoce, alla luce della formulazione di carattere generale dell'art. 7, L. n. 150/2000 e delle indicazioni di dettaglio di cui alla richiamata direttiva, si connota per il necessario raccordo funzionale, a carattere continuativo, con l'Organo di vertice dell'amministrazione e per la ricorrenza di un vincolo di dipendenza dal medesimo Organo, nell'espletamento dell'attività di "diretta collaborazione" prevista dal legislatore per lo svolgimento dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione.

In relazione a siffatto vincolo di dipendenza, la giurisprudenza contabile, chiamata ad esprimersi in relazione ad aspetti concernenti la ricorrenza, per gli incarichi riferiti alla fattispecie di che trattasi, degli specifici vincoli di spesa rivenienti dalla normativa *pro tempore* vigente, è intervenuta a più riprese, offrendo – in via incidentale – significative valutazioni in ordine alla natura del rapporto di servizio nascente dal conferimento dell'incarico di portavoce.

In particolare, il Portavoce si pone quale *"figura innovativa che coniuga un'elevata competenza professionale con un rapporto di fiducia e di appartenenza con il capo dell'amministrazione, di cui deve essere capace di comunicare scelte, orientamenti e strategie. Alla base del lavoro del portavoce sta, dunque, il rapporto fiduciario con il vertice dell'amministrazione di riferimento, essendo il suo compito fondamentale quello, in sostanza, di tradurre e comunicare il programma istituzionale dell'amministrazione"* (Corte dei conti, Sezione Regionale di Controllo per la Liguria, Deliberazione n. 70/2011).

La magistratura contabile si è espressa – altresì – nei termini sopra richiamati, circa la qualificazione giuridica del rapporto di lavoro sotteso all'incarico di portavoce, evidenziando, in modo significativo, la sussistenza di elementi per la riconducibilità del *"rapporto conseguente al conferimento dell'incarico di portavoce fra quelli sussumibili nella più ampia categoria dei rapporti di collaborazione diretta con gli Organi di governo dello Stato e degli Enti pubblici territoriali, propri degli Uffici di staff"* (Corte dei conti, Sezione Regionale di controllo per la Campania, Parere n. 193/2012, nonché Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per il Veneto, Deliberazione n. 337/2017/PAR).

Proprio sulla base di quanto chiarito, in via interpretativa, dalla precitata Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7/2002, circa il collegamento stretto del portavoce con l'Organo di vertice dell'amministrazione, dal quale viene nominato, e la ricorrenza di un rapporto svolto "alle dipendenze" del medesimo Organo, i giudici contabili rilevano la ricorrenza di "evidenti elementi di corrispondenza" con la fattispecie di cui all'art. 90, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000. (Corte dei conti, Sezione Regionale di controllo per la Campania, Parere n. 193/2012 sopra citato).

Tale disposizione, con riferimento agli Uffici di supporto agli organi di direzione politica degli Enti Locali prevede che:

*“1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.*

*2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali”*

Ne deriva che, per la figura del portavoce, analogamente all'ipotesi degli uffici di *staff* di cui al citato comma 1 dell'art. 90, Dlgs. n. 267/2000 – così come prescritto dal richiamato art. 7 della L. n. 150/2000 – il reclutamento può aver luogo anche nei confronti di soggetti esterni all'ente, in possesso dei requisiti previsti dal regolamento attuativo n. 422/2001, mediante assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

Al fine di istituire e regolamentare la figura del Portavoce del Presidente del Consiglio Regionale, in osservanza di quanto previsto dall'art. 7 della L. n. 150/2000 e in coerenza con quanto previsto dall'art. 12, co. 4, dell'Atto di Alta Organizzazione “MAIA 2.0”, adottato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1974/2020, l'Atto di Alta Organizzazione recante il Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia viene integrato con l'art. 11 -ter, il cui testo è di seguito riportato.

Dopo l'articolo 11-bis è aggiunto il seguente articolo 11-ter.

#### **Art. 11-ter**

##### **“Portavoce del Presidente del Consiglio Regionale”**

1. Il Presidente del Consiglio regionale, ai sensi dell'articolo 7 della L. n. 150/2000, viene coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'amministrazione, individuato tra gli operatori dell'informazione, iscritto all'Albo dei giornalisti e in possesso di comprovata esperienza, per lo svolgimento dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione.
2. Il portavoce del Presidente del Consiglio regionale opera nell'ambito della struttura di diretta collaborazione di cui all'art. 11-bis e si avvale, per lo svolgimento della propria attività, della collaborazione delle unità di personale assegnate alla medesima struttura.
3. Per le attività di informazione di interesse del Consiglio Regionale si raccorda con la Sezione Informazione e Stampa del Consiglio regionale.
4. In considerazione dei compiti di diretta collaborazione con il Presidente del Consiglio regionale, l'incarico di portavoce ha natura fiduciaria ed è conferito con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente.
5. L'incarico di portavoce viene svolto sulla base di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, la cui durata non può eccedere quella del mandato del Presidente del Consiglio regionale, fatta salva l'ipotesi di cessazione anticipata per volontà delle parti.
6. Il soggetto incaricato quale portavoce non può, per tutta la durata dell'incarico, esercitare, attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.
7. L'indennità spettante al portavoce del Presidente del Consiglio regionale è determinata dall'Organo politico all'atto del conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 7, co. 2, della L. n. 150/2000, in misura non superiore all'importo della retribuzione spettante ad un dirigente di Sezione, come individuato dal

presente Regolamento di Organizzazione, oltre al rimborso delle eventuali spese per missioni e trasferte secondo la disciplina regionale in vigore.

Alla "Struttura di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio regionale per l'attività di informazione", di cui all'art. 11-bis del Regolamento, sono ascritte le seguenti funzioni:

- cura l'attività di informazione della Presidenza del Consiglio regionale della Puglia;
- cura le relazioni con le istituzioni locali, regionali e nazionali;
- provvede alla diffusione di note e comunicati di particolare rilevanza riguardanti l'attività del Consiglio regionale;
- promuove la conoscenza della Istituzione consiliare e ne assicura la più ampia visibilità.

Nell'ambito della suddetta struttura, al "Portavoce del Presidente del Consiglio regionale", istituito dall'art. 11-ter del Regolamento, sono ascritte le seguenti funzioni:

- cura l'attività di informazione stampa, radiotelevisiva e tramite internet del Presidente del Consiglio regionale;
- provvede all'aggiornamento degli appositi spazi del sito istituzionale;
- provvede alla redazione di comunicati, note e messaggi del Presidente del Consiglio Regionale;
- cura le relazioni e i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
- cura e coordina l'organizzazione dell'attività di monitoraggio multimediale e la tenuta dell'archivio multimediale;
- provvede alla elaborazione, distribuzione e archiviazione di documentazione informativa e di attualità.

Per effetto dell'introduzione della Struttura di cui all'art. 11-bis, la rubrica e il testo dell'art. 12, al comma 1, sono modificati secondo quanto di seguito riportato:

## **Art. 12**

### **Istituzione delle strutture organizzative dirigenziali e di diretta collaborazione**

1. La istituzione delle Sezioni, delle Strutture dirigenziali di Progetto o di Staff e della Struttura di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio Regionale per l'attività di informazione avviene, con provvedimento dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario Generale del Consiglio.

Tanto premesso, con il presente provvedimento si procede all'integrazione dell'Atto di Alta Organizzazione recante il *Regolamento di Organizzazione del Consiglio regionale della Puglia*, approvato con Deliberazione n. 39/2016 e modificato con Deliberazioni n. 214/2019 e n. 305/2020 e all'adozione del relativo testo coordinato, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

### **GARANZIE ALLA RISERVATEZZA**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii., in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 196 del 2003, come novellato dalla normativa europea di cui al Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 101 del 2018 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5 del 2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

**ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28 DEL 2001 E AL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE**

La presente Deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria a carico del Bilancio del Consiglio regionale.

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto e della L.R. n. 6 del 2007 e dell'art. 5 del Regolamento di Organizzazione del Consiglio regionale della Puglia.

**L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

Udita e fatta propria la relazione della Presidente Loredana Capone;

VISTO lo Statuto Regionale;

VISTO l'art. 59 della L.R. n. 1 del 7/01/2004;

VISTA la LR. n. 6 del 21/03/2007, recante "Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio regionale";

VISTE le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 279 del 2009, n. 298 del 2009, n. 29 del 2011, n. 168 del 2018 e n. 238 del 2019, n. 281/2020 e n. 296/2020 relative all'assetto organizzativo delle strutture consiliari;

VISTO il Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia, approvato con Deliberazione n. 39/2016 e modificato con Deliberazioni n. 214/2019 e n. 305/2020.

All'unanimità dei voti espressi nei modi di legge

**DELIBERA**

Per le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- di approvare le integrazioni al Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia adottato con Deliberazione n. 39/2016, come indicate in premessa;
- di adottare il testo dell'Atto di Alta Organizzazione recante il *Regolamento di Organizzazione del Consiglio regionale della Puglia*, coordinato con le integrazioni sopra riportate, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di dare atto che, all'esito dell'istituzione e della regolamentazione della figura del Portavoce del Presidente del Consiglio regionale, con successiva Deliberazione si procederà, su proposta della

Presidente del Consiglio regionale, al conferimento, su base fiduciaria, del suddetto incarico e all'approvazione del relativo schema di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato;

- di notificare il presente provvedimento alla Presidenza della Giunta Regionale;
- di notificare il presente provvedimento al Dipartimento Risorse Finanziarie, Strumentali, Personale e Organizzazione, nonché alla Sezione Personale e Organizzazione,
- di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO. SS. della Regione Puglia e al CUG;
- di pubblicare il presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito *web* del Consiglio Regionale.

Il Segretario Generale  
Avv. Domenica Gattulli

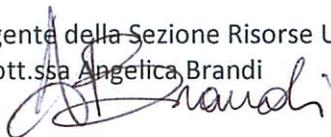


La Presidente  
Loredana Capone



Le sottoscritte attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale e nazionale e che il presente schema di provvedimento, dalle stesse predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte dell'Ufficio di Presidenza, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Dirigente della Sezione Risorse Umane  
Dott.ssa Angelica Brandi



Il Segretario Generale  
Avv. Domenica Gattulli



## **L'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA**

Vista la L.R. n. 6 del 21 marzo 2007, recante "*Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio regionale*".

Vista la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale di approvazione dell'Atto di organizzazione delle strutture del Consiglio Regionale n. 279 del 14 maggio 2009, recante "Disposizioni concernenti l'organizzazione delle strutture del Consiglio Regionale (Art. 7 della L.r. 6/2007)" e le successive deliberazioni n. 298 del 6 ottobre 2009 e n. 29 del 20 aprile 2011, nonché le Deliberazioni, n. 168/2018, n. 238/2019, n. 281/2020 e n. 296/2020, relative all'assetto organizzativo delle strutture consiliari.

Vista la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale n. 27 dell'8.2.2016, di attuazione dell'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale, in osservanza all'art. 23 dello Statuto della Regione Puglia.

Visto l'Atto di Alta Organizzazione recante il "Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia", approvato con Deliberazione n. 39 del 20.4.2016.

Viste le Deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale n. 214/2019 e n. 305/2020, che hanno modificato l'Atto di Alta Organizzazione, nel testo approvato con Deliberazione n. 39/2016.

Vista l'art. 59 della Legge Regionale 7 gennaio 2004, n. 1.

Visti gli artt. 23 e 28 dello Statuto della Regione Puglia (Legge Regionale 12 maggio 2004 n. 7).

Vista la proposta del Segretario Generale.

Udita e fatta propria la relazione del Presidente.

### **APPROVA**

il seguente Atto di Alta Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia

### **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA**

con il presente atto

il sistema organizzativo del Consiglio Regionale, per opportuna uniformità normativa e di raccordo con l'organizzazione della Giunta Regionale, di cui al DPGR 31 luglio 2015, n. 443 ss.mm.ii., mantiene la stessa denominazione come riportata nell'art. 3 del citato decreto, limitatamente alle strutture di cui alla presente disciplina.

## Sommario

TITOLO I.....	4
ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DEL CONSIGLIO REGIONALE .....	4
CAPO I.....	4
AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI E FINALITA' .....	4
ART. 1 .....	4
AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
ART. 2 .....	4
PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE.....	4
ART. 3.....	5
CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE .....	5
ART. 4 .....	6
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO .....	6
ART. 5.....	6
ATTI DI ORGANIZZAZIONE .....	6
CAPO II .....	6
IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE .....	6
Art. 6 .....	6
STRUTTURE ORGANIZZATIVE CONSIGLIO REGIONALE .....	6
ART. 7 .....	6
SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE .....	6
ART. 8 .....	7
SEZIONI.....	7
ART. 9.....	7
SERVIZI .....	7
ART.10 .....	7
STRUTTURE DI PROGETTO DIRIGENZIALI E NON DIRIGENZIALI.....	7
ART. 11.....	8
STRUTTURE DIRIGENZIALI DI STAFF .....	8
Art. 11- <i>bis</i> .....	8
STRUTTURA DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE PER L'ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE.....	8
Art. 11- <i>ter</i> .....	8
PORTAVOCE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE.....	8
ART. 12.....	9
ISTITUZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DIRIGENZIALI E DI DIRETTA COLLABORAZIONE.....	9
ART.13 .....	9
INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	9
CAPO III.....	9
ISTITUZIONE, MODIFICA, SOPPRESSIONE DI STRUTTURE ORGANIZZATIVE.....	9

ART. 14 .....	9
CONTINGENTE PERSONALE.....	9
TITOLO II.....	10
ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA.....	10
CAPO I.....	10
RUOLO DEI DIRIGENTI E ACCESSO ALLA QUALIFICA.....	10
ART.15.....	10
RUOLO DEI DIRIGENTI.....	10
ART. 16.....	10
ACCESSO ALLA DIRIGENZA REGIONALE.....	10
CAPO II.....	10
ATTRIBUZIONI, OBIETTIVI E RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO GENERALE.....	10
E DELLA DIRIGENZA.....	10
ART.17.....	10
FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO.....	10
ART.18.....	12
FUNZIONI DEI DIRIGENTI.....	12
ART. 19.....	13
CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI .....	13
ART. 19-bis.....	14
TITOLARITA' DI INCARICO <i>AD INTERIM</i> PRESSO LE STRUTTURE DELLA GIUNTA REGIONALE.....	14
ART. 20.....	14
REQUISITI CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI.....	14
ART. 21.....	14
DURATA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI .....	14
ART. 22.....	15
ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E RISORSE.....	15
ART. 23.....	15
RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE.....	15
ART. 24.....	15
FUNZIONI VICARIE, INCARICO <i>AD INTERIM</i> .....	15
CAPO III.....	15
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE .....	15
ART. 25.....	15
PRINCIPI GENERALI.....	15
ART. 26.....	16
VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE: SOGGETTI E PROCEDURA .....	16
ART. 27 .....	16
PROCEDURE PER L'ISTITUZIONE E IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA .....	16
CAPO IV .....	17

ALTRI ISTITUTI GIURIDICI .....	17
ART. 28 .....	17
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DEL PERSONALE. COMANDO .....	17
ART. 29.....	17
TELELAVORO - FONTI E DEFINIZIONE.....	17
ART. 30.....	18
CRITERI PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DI TELELAVORO.....	18
ART. 31.....	18
GESTIONE DEL FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO .....	18
ART. 32.....	18
DISPOSIZIONI TRANSITORIE .....	18
Art. 33.....	19
DISAPPLICAZIONI.....	19

**TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

**CAPO I  
AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI E FINALITA'**

**ART.1  
AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Atto di organizzazione, in applicazione dell'articolo 23 dello Statuto della Regione Puglia, dell'articolo 59 della legge regionale 7 gennaio 2004, n. 1, e in osservanza dei principi posti dal Titolo I della legge regionale 4 febbraio 1997 n. 7, nonché dei principi sanciti dalle norme di legge nazionale che regolamentano l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle stesse, disciplina il sistema organizzativo del Consiglio Regionale della Puglia, definendo i rapporti tra gli organi di governo e la dirigenza e detta disposizioni in ordine alla dirigenza stessa, con particolare riguardo alla disciplina relativa al conferimento degli incarichi dirigenziali ed all'esercizio delle funzioni ai medesimi afferenti.

2. Le disposizioni contenute nel presente atto di organizzazione lasciano inalterati gli istituti del sistema delle relazioni sindacali previsti dai contratti collettivi di lavoro.

**ART. 2  
PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

1. Il presente regolamento, nel disciplinare l'organizzazione delle strutture amministrative del Consiglio Regionale, si ispira ai seguenti principi:

- a) accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della struttura organizzativa e dell'azione amministrativa del Consiglio Regionale;
- b) potenziamento della flessibilità organizzativa, anche in corrispondenza dell'insorgere di nuove esigenze funzionali, tecniche e di soddisfazione dell'utenza e dei cittadini;

- c) miglioramento qualitativo della produzione legislativa regionale, da perseguire, tra l'altro, mediante l'efficace supporto dei processi decisionali e attraverso l'adeguata garanzia della trasparenza e qualità delle tecniche redazionali e valutative delle disposizioni normative;
- d) ampliamento dell'efficacia dell'informazione e della comunicazione istituzionale sull'attività del Consiglio Regionale;
- e) valorizzazione delle competenze e sviluppo delle specifiche professionalità del personale regionale in servizio presso le strutture consiliari, da perseguire anche attraverso la formazione e l'aggiornamento;
- f) pari opportunità nello sviluppo dei percorsi di carriera individuali e nell'accesso a ruoli e responsabilità di direzione.

### **ART. 3 CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE**

1. L'organizzazione delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio Regionale è ispirata ai principi definiti dallo Statuto della Regione Puglia e ai modelli 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 normative.
- 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 e quelle di direzione amministrativa e di gestione, attribuiti alla dirigenza.
- f) Piena garanzia dell'imparzialità e della trasparenza nell'assolvimento delle funzioni dirigenziali afferenti ai singoli incarichi assegnati.
- g) Piena rispondenza della struttura organizzativa alle esigenze degli organi assistiti, nel rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
- h) Programmazione per obiettivi dell'attività di gestione, controllo e valutazione dei risultati raggiunti, semplificazione dei processi, efficientamento del coordinamento tra le diverse unità organizzative, potenziamento della comunicazione ed interconnessione interna ed esterna alle strutture organizzative, anche mediante la sistematica erogazione dei servizi in modalità digitale.

**ART. 4**  
**FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

1. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo in materia di organizzazione delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio Regionale sono esercitate dall'Ufficio di Presidenza, attraverso la periodica definizione di obiettivi, priorità e direttive generali, nonché attraverso la quantificazione delle risorse da destinare alle diverse finalità ed unità organizzative.

**ART. 5**  
**ATTI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Gli atti di organizzazione, ai sensi dell'art. 59 della L.R. n. 1/2004, sono adottati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, ovvero con provvedimenti del Segretario Generale e dei Dirigenti di Sezione, in base alle rispettive competenze, secondo criteri di imparzialità, trasparenza e pubblicità interna.

2. Ove previsto dai vigenti Contratti collettivi viene attivato il preventivo confronto e/o informativa con le Organizzazioni sindacali.

3. Gli atti di organizzazione sono adottati in forma scritta e sono motivati. Essi sono tempestivamente comunicati, dopo la loro adozione, alla struttura consiliare competente in materia di organizzazione e personale.

**CAPO II**  
**IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE**

**Art. 6**  
**STRUTTURE ORGANIZZATIVE CONSIGLIO REGIONALE**

1. In armonia con il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "*Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e in applicazione della L.R. 6/2007, il sistema organizzativo del Consiglio Regionale è articolato nelle seguenti strutture che, per opportuna uniformità normativa e di raccordo con l'organizzazione della Giunta Regionale di cui al D.P.G.R. 31 luglio 2015, n. 443, mantengono la stessa denominazione come riportata nell'art. 3 del citato decreto, limitatamente alle strutture di cui alla presente disciplina:

- Segretariato Generale del Consiglio
- Sezioni
- Servizi
- Strutture dirigenziali di Progetto
- Strutture dirigenziali di Staff
- Struttura di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio Regionale per l'attività di informazione.
- Posizioni organizzative.

**ART. 7**  
**SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

1. Il Segretariato Generale del Consiglio Regionale è l'unità organizzativa di livello direzionale di

massima dimensione a sostegno delle attività istituzionali del Consiglio Regionale. Esso 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.

2. Il Segretariato Generale del Consiglio Regionale costituisce la struttura direzionale per l'esercizio delle funzioni miranti ad assicurare il legittimo svolgimento procedimentale dei compiti e delle attività che lo Statuto Regionale e la legge affidano al Consiglio Regionale.

3. Al Segretariato Generale è preposto il Segretario Generale del Consiglio Regionale.

4. L'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale ha natura di affidamento *intuitu personae* ed è attribuito dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, su proposta del Presidente del Consiglio, secondo i criteri, le procedure e le modalità previste dall'articolo 17 del presente Atto di Organizzazione.

## **ART. 8 SEZIONI**

1. Le Sezioni sono unità organizzative di livello direzionale preordinate al coordinamento di attività omogenee individuate per ampi ambiti di competenza e dispongono di piena autonomia gestionale e organizzativa nell'ambito delle direttive formulate dal Segretario Generale.

2. Nello svolgimento delle attività cui sono preposti le Sezioni assicurano qualità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e concorrono ad assicurare l'integrazione e l'unitarietà della stessa.

3. Le Sezioni curano l'attuazione degli obiettivi agli stessi assegnati e sono organizzati in funzione dei medesimi obiettivi, provvedono a realizzare l'integrazione e la collaborazione funzionale dei Servizi che ai medesimi afferiscono e concorrono ad assicurare l'integrazione e l'unitarietà dell'azione amministrativa della Segreteria Generale.

4. Le Sezioni sono incardinate strutturalmente e funzionalmente all'interno del Segretariato Generale e sono dirette da un Dirigente.

## **ART. 9 SERVIZI**

1. I Servizi rappresentano la base del sistema di amministrazione e direzione del Consiglio Regionale.

2. Sono unità organizzative di livello direzionale preposte all'assolvimento di compiti omogenei e continuativi, sono dotate di elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente di Sezione, attuano le singole linee di attività rientranti nella propria sfera di competenza, curano i procedimenti amministrativi di particolare complessità e assicurano l'unitarietà della gestione in base alle direttive fornite dai Dirigenti di Sezione.

3. Essi sono incardinati strutturalmente e funzionalmente all'interno di una Sezione o del Segretariato Generale e sono diretti da un Dirigente.

## **ART.10 STRUTTURE DI PROGETTO DIRIGENZIALI E NON DIRIGENZIALI**

1. Le Strutture di Progetto assicurano la realizzazione di specifici obiettivi, con risorse e tempi definiti, che necessitano di unitarietà gestionale e di semplificazione attuativa.

2. Le Strutture di Progetto curano la realizzazione di obiettivi trasversali al Segretariato Generale ed alle Sezioni o provvedono all'attuazione di progetti che necessitano di integrazione trasversale fra le varie strutture amministrative o dell'attivazione di procedure amministrative appropriate e non ordinarie.

3. Le Strutture di Progetto sono incardinate nel Segretariato Generale o nelle Sezioni nel cui ambito ricadono l'obiettivo o l'attività caratteristici del progetto.

4. La titolarità di tali strutture è affidata a dipendenti di categoria D; le strutture stesse costituiscono, in tali ipotesi, Posizioni Organizzative. Qualora la rilevanza e la complessità organizzativa e professionale dell'obiettivo o del progetto lo richiedono, la Struttura di Progetto può configurarsi come struttura di Direzione a termine e deve, quindi, essere affidata a un Dirigente.

#### **ART. 11 STRUTTURE DIRIGENZIALI DI STAFF**

1. Le Strutture dirigenziali di Staff assicurano attività di ricerca, studio ed elaborazione ovvero di funzioni ispettive e di controllo.

2. Le Strutture dirigenziali di Staff curano la realizzazione e l'attuazione di attività che necessitano di integrazione trasversale fra le varie strutture amministrative o dell'attivazione di procedure amministrative appropriate e non ordinarie.

#### **Art. 11-bis STRUTTURA DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE PER L'ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE**

1. È istituita, ai sensi dell'articolo 6 della l. 7 giugno 2000, n. 150, recante "*Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni*", una struttura di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio Regionale, quale unità organizzativa dal medesimo funzionalmente dipendente, per lo svolgimento di attività di informazione.

#### **Art. 11-ter PORTAVOCE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

1. Il Presidente del Consiglio Regionale, ai sensi dell'articolo 7 della L. n. 150/2000, viene coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'amministrazione, individuato tra gli operatori dell'informazione, iscritto all'Albo dei giornalisti e in possesso di comprovata esperienza, per lo svolgimento dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione.

2. Il portavoce del Presidente del Consiglio Regionale opera nell'ambito della struttura di diretta collaborazione di cui all'art. 11-bis e si avvale, per lo svolgimento della propria attività, della collaborazione delle unità di personale assegnate alla medesima struttura.

3. Per le attività di informazione di interesse del Consiglio Regionale si raccorda con la Sezione Informazione e Stampa del Consiglio Regionale.

4. In considerazione dei compiti di diretta collaborazione con il Presidente del Consiglio Regionale, l'incarico di portavoce ha natura fiduciaria ed è conferito con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente.

5. L'incarico di portavoce viene svolto sulla base di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, la cui durata non può eccedere quella del mandato del Presidente del Consiglio Regionale, fatta salva l'ipotesi di cessazione anticipata per volontà delle parti.

6. Il soggetto incaricato quale portavoce non può, per tutta la durata dell'incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

7. L'indennità spettante al portavoce del Presidente del Consiglio Regionale è determinata dall'Organo politico all'atto del conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 7, co.2, della L. n. 150/2000, in misura non superiore all'importo della retribuzione spettante ad un dirigente di Sezione, come individuato dal presente Regolamento di Organizzazione, oltre al rimborso delle eventuali spese per missioni e trasferte secondo la disciplina regionale in vigore.

#### **ART. 12**

#### **ISTITUZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DIRIGENZIALI E DI DIRETTA COLLABORAZIONE**

1. L'istituzione delle Sezioni, delle Strutture dirigenziali di Progetto o di Staff e della Struttura di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio Regionale per l'attività di informazione avviene, con provvedimento dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario Generale del Consiglio.

2. L'istituzione dei Servizi avviene con atto organizzativo del Segretario Generale, su proposta del dirigente della Sezione.

3. Le Strutture di Progetto non dirigenziali che presentano obiettivi e programmi trasversali sono istituite, con atto organizzativo del Segretario Generale del Consiglio, su proposta congiunta dei Dirigenti di Sezione e/o di Servizio interessati. Il medesimo atto ne stabilisce la collocazione all'interno della struttura organizzativa del Consiglio.

4. La modificazione e la soppressione delle strutture organizzative dirigenziali può essere disposta dai soggetti e con le modalità previste dai commi precedenti per la loro istituzione.

#### **ART.13**

#### **INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. Le Posizioni Organizzative individuano posizioni di lavoro che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità richiedenti elevata competenza specialistica, acquisita attraverso titoli universitari o consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità.

2. La titolarità di incarichi di Posizione Organizzativa dà luogo, in ogni caso, all'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

3. Gli incarichi di Posizione Organizzativa possono essere istituiti nell'ambito del Segretariato Generale, di una Sezione o di un Servizio. Nell'ambito del Segretariato Generale possono essere istituiti incarichi di Posizione Organizzativa necessari per lo svolgimento di attività di particolare complessità, riconducibili alle funzioni proprie di più Sezioni.

### **CAPO III**

#### **ISTITUZIONE, MODIFICA, SOPPRESSIONE DI STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

#### **ART. 14**

#### **CONTINGENTE PERSONALE**

1. Il contingente del personale spettante alla Segreteria Generale, distinto per categoria, è

determinato, nell'ambito della dotazione organica complessiva del personale regionale, con determinazione del Segretario Generale, tenendo conto delle esigenze correlate all'evoluzione istituzionale e funzionale.

2. Analogamente è stabilito il contingente di personale, distinto per categoria, spettante a ciascuna Sezione e Servizio ed, ove istituite, a ciascuna unità di Struttura di progetto dirigenziale e non.

## **TITOLO II ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA**

### **CAPO I RUOLO DEI DIRIGENTI E ACCESSO ALLA QUALIFICA**

#### **ART.15 RUOLO DEI DIRIGENTI**

1. E' istituito, nell'ambito del ruolo generale dei dirigenti regionali, un Albo dei dirigenti del Consiglio Regionale della Puglia, articolato in un'unica fascia.
2. Il conferimento degli incarichi dirigenziali di direzione delle strutture del Consiglio Regionale ha luogo, nel rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e delle procedure di cui all'art. 21 del presente Atto di organizzazione, mediante avviso rivolto a tutti i dirigenti regionali a tempo indeterminato. Il conferimento, il successivo svolgimento e la cessazione dell'incarico dirigenziale di direzione di strutture istituite presso il Consiglio Regionale determinano, rispettivamente, l'iscrizione e la permanenza nel suddetto ruolo, ovvero la cancellazione dall'Albo del Consiglio Regionale e, in tale ultima ipotesi, la conseguenziale reinscrizione nel ruolo generale dei dirigenti regionali.
3. I dirigenti del Consiglio Regionale, confluiscono automaticamente nell'Albo alla data di adozione del presente provvedimento.
4. Gli incarichi conferiti ai dirigenti sono annotati nell'Albo.

#### **ART. 16 ACCESSO ALLA DIRIGENZA REGIONALE**

1. L'accesso alla dirigenza regionale è disciplinato dal Regolamento Regionale 16 ottobre 2006, n. 17, "Regolamento in materia di accesso ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato della Regione Puglia", e successive modificazioni e integrazioni. È fatto salvo l'adeguamento ai principi e alle disposizioni imperative stabiliti, in materia di accesso alla dirigenza pubblica, con legge dello Stato.

### **CAPO II ATTRIBUZIONI, OBIETTIVI E RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO GENERALE E DELLA DIRIGENZA**

#### **ART.17 FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO**

1. Ai sensi dell'art. 5 della L.R. 6/2007, al sistema organizzativo del Consiglio è preposto il Segretario Generale del Consiglio. Il Segretario Generale è sovraordinato al restante personale dirigenziale del Consiglio Regionale.

2. Il Segretario Generale assicura:

- a) l'unitarietà dell'azione amministrativa delle strutture consiliari, indirizzando e coordinando l'azione delle stesse anche mediante adozione di autonomi atti e verificandone i risultati;
- b) il raccordo con le strutture organizzative dei diversi livelli di governo e della Giunta Regionale e degli organi e organismi dello Stato e di altri enti a carattere nazionale e internazionale;
- c) la realizzazione degli indirizzi e dei programmi adottati dall'Ufficio di Presidenza, anche attraverso i bilanci di direzione predisposti dalle singole Sezioni;
- d) l'assistenza al Presidente ed all'Ufficio di Presidenza del Consiglio in tutte le funzioni ad essi delegate dallo Statuto, dal regolamento e dalla legislazione vigente;
- e) la ricezione della proclamazione degli eletti al Consiglio Regionale da parte degli Uffici competenti, nonché le proteste e i reclami elettorali;
- f) l'assegnazione del personale alle Sezioni ed ai Servizi del Consiglio Regionale;
- g) la presentazione, con cadenza annuale, all'Ufficio di Presidenza della relazione sullo stato dell'amministrazione consiliare;
- h) la convocazione periodica ed ogni qualvolta risulti necessario, dei Dirigenti delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio Regionale, al fine di assicurare l'unità di indirizzo dell'Amministrazione;
- i) il supporto ai Comitati istituiti in seno al Consiglio Regionale;
- j) le attività di cerimoniale e di rappresentanza degli Organi Consiliari e i connessi adempimenti amministrativi;
- k) la tenuta dell'archivio storico dei Consiglieri regionali anche per mezzo della collaborazione delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio;
- l) la comunicazione interna;
- m) la formazione e aggiornamento del personale del Consiglio attraverso un piano predisposto dalla competente struttura sulla base delle proposte dei Dirigenti delle Sezioni e dei Servizi e di propri progetti formativi di carattere intersettoriale e approvato dall'Ufficio di Presidenza;
- n) il funzionamento del sistema dei controlli, la verifica della produttività delle strutture consiliari e il raggiungimento dei risultati, attraverso la struttura competente e secondo criteri definiti dall'Ufficio di Presidenza;
- o) il corretto svolgimento delle relazioni sindacali;
- p) il coordinamento dell'attività del Comitato di consulenza tecnico-legislativa;
- q) la presentazione all'Ufficio di Presidenza, anche su richiesta dei dirigenti delle Sezioni degli atti modificativi, soppressivi e/o integrativi delle strutture consiliari.

3. L'incarico di Segretario Generale è conferito a dirigenti regionali in servizio a qualunque titolo, a dirigenti di altra pubblica amministrazione ovvero a persone in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in organi di amministrazione o in funzioni dirigenziali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro, o provenienti dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature, escluse quelle onorarie, e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. Requisito imprescindibile è il possesso della laurea specialistica ovvero del

diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509.

4. La durata dell'incarico, rinnovabile, non può eccedere comunque quella della legislatura regionale. Al termine di ciascuna legislatura, al fine di garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni, il rapporto di lavoro con il Segretario Generale è prorogato fino alla nomina del successore e, comunque, per un periodo non superiore a novanta giorni dall'insediamento dell'Ufficio di Presidenza. In caso di cessazione dalla carica, per qualunque causa, del Presidente del Consiglio Regionale, cessa anche l'incarico del Segretario Generale, fatta salva la proroga dell'incarico e del relativo rapporto di lavoro per il periodo necessario a garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni, comunque non superiore a 12 mesi.

5. Con il provvedimento di affidamento dell'incarico di Segretario Generale l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale determina il trattamento annuo onnicomprensivo al medesimo spettante, che include una quota non inferiore al 20% quale retribuzione di risultato, da corrispondere all'esito della valutazione annuale. Con il medesimo provvedimento viene altresì approvato lo schema di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

6. Il Segretario Generale stipula un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato con il Dirigente della Sezione competente del Consiglio Regionale. Per quanto non diversamente previsto dal contratto individuale di lavoro, al Segretario Generale si applica la contrattazione collettiva, nazionale e integrativa, dei dirigenti regionali. Al Segretario Generale si applica altresì la disciplina legale della dirigenza regionale, per quanto non diversamente previsto.

7. Il Dirigente regionale che, in applicazione del comma 3 del presente articolo, viene incaricato e assunto quale Segretario Generale è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

8. Il Segretario Generale può assumere "ad interim" l'incarico di Dirigente di Sezione e di Servizio.

9. Il Segretario Generale esercita l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente mediante l'adozione di atti e provvedimenti che assumono la denominazione giuridica di determinazione.

10. Il Segretario Generale conferisce gli incarichi con apposite determinazioni organizzative.

## **ART.18 FUNZIONI DEI DIRIGENTI**

1. Nell'esercizio delle funzioni e delle facoltà assegnate dagli articoli 5 e 6 della Legge Regionale 4 febbraio 1997, n. 7 e dell'articolo 45 della Legge Regionale 16 aprile 2007, n. 10, i Dirigenti assumono la titolarità e la responsabilità delle strutture organizzative ad essi affidate ed esercitano i seguenti compiti e i poteri:

- a) provvedono a dare attuazione agli obiettivi, ai programmi, alle priorità ed alle direttive generali fissati dagli organi di indirizzo politico;
- b) collaborano con i suddetti organi attraverso l'articolazione di proposte relative agli atti di competenza degli stessi, secondo conformi indirizzi ricevuti;
- c) dirigono, coordinano, controllano le attività delle strutture organizzative che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- d) svolgono attività di elaborazione tecnica, di consulenza, studio e ricerca; esercitano funzioni ispettive e di controllo;

- e) provvedono alla gestione finanziaria e amministrativa delle attività loro affidate, con la diretta emanazione di atti amministrativi definitivi anche a rilevanza esterna e che impegnino l'amministrazione verso terzi, con l'assunzione dei relativi autonomi poteri di spesa e delle corrispondenti responsabilità di impegno e liquidazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di contabilità e bilancio e garantendo l'imparzialità e il buon andamento della amministrazione secondo i canoni della economicità della gestione, della efficacia dell'azione amministrativa e della semplificazione e trasparenza delle procedure;
- f) svolgono ogni altra attività attribuita dalla legge regionale.
2. Formulano proposte ed esprimono pareri al Segretario Generale e ai dirigenti delle strutture dirigenziali sovraordinate e attuano le direttive da essi impartite.
3. Assicurano la legittimità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi.
4. Provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnati alle proprie strutture organizzative.
5. Nelle materie di competenza, i Dirigenti di Sezione formulano le proposte di deliberazione da presentare all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale ovvero esprimono il richiesto parere di regolarità tecnica e/o contabile, previa comunicazione al Segretario Generale del Consiglio almeno sette giorni o, in caso di urgenza, due giorni prima della presentazione.
6. Gli atti adottati dai dirigenti nonché quelli adottati in base all'articolo 45, comma 1, della legge regionale 16 aprile 2007, n. 10, sono trasmessi alla Segreteria Generale del Consiglio Regionale per la raccolta e la pubblicazione all'Albo del Consiglio Regionale. L'avvenuta pubblicazione, comunque, non esonera dall'obbligo della notifica degli atti ai soggetti interessati. Gli originali degli atti sono conservati e custoditi presso la Sezione di competenza, sotto la diretta responsabilità del Dirigente della stessa Sezione.

## **ART. 19 CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

1. Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità del singolo dirigente valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti, nonché dell'obiettivo di assicurare condizioni di pari opportunità. Al conferimento degli incarichi e al passaggio a incarichi diversi non si applica l'art. 2103 del codice civile.
2. L'incarico di Dirigente di Sezione è attribuito dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, su proposta del Segretario Generale del Consiglio.
3. L'incarico di Dirigente di Servizio è attribuito con determinazione del Segretario Generale, su proposta del Dirigente di Sezione nel quale è incardinato il Servizio.
4. L'incarico di responsabile di Struttura di Progetto è attribuito con determinazione del Segretario Generale, sentiti i Dirigenti delle Sezioni/Servizi interessati alle attività delle medesime strutture.
5. Gli incarichi dirigenziali sono affidati, a seguito di apposita procedura comparativa da espletare all'esito dell'emanazione di apposito avviso, ai dirigenti iscritti nel ruolo generale dei dirigenti regionali, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 7. L'affidamento dell'incarico di direzione di struttura dirigenziale del Consiglio Regionale determina la contestuale iscrizione del dirigente incaricato nell'Albo dei dirigenti del Consiglio Regionale di cui all'art. 17 del presente Atto di organizzazione.

6. I dirigenti ai quali non sia affidata la titolarità di una struttura dirigenziale svolgono, su incarico del Segretario Generale, funzioni ispettive, di consulenza, di studio e ricerca e altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento.

7. Gli incarichi dirigenziali possono essere conferiti, nella misura massima del 10% della complessiva dotazione organica dei dirigenti regionali, a dirigenti di altre pubbliche amministrazioni o a soggetti in possesso dei requisiti necessari per l'accesso alla qualifica dirigenziale stabiliti dall'articolo 19, comma 6, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, individuati sulla base di candidature acquisite previa pubblicazione di avviso pubblico. L'incarico può avere durata massima di cinque anni e il trattamento normativo ed economico è stabilito con riferimento a quello dei dirigenti di ruolo. Il trattamento economico può essere integrato in considerazione della specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

8. Tutti gli incarichi conferiti dal Segretario Generale sono comunicati all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

#### **ART. 19-bis**

##### **TITOLARITA' DI INCARICO AD INTERIM PRESSO LE STRUTTURE DELLA GIUNTA REGIONALE**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 24 del presente Regolamento, ove ricorrano situazioni straordinarie ed eccezionali, di rilevanza nazionale e/o regionale, dalle quali derivino esigenze di tutela della salute pubblica e/o di sicurezza dei cittadini, che rivestano carattere di urgenza, può essere conferito *ad interim*, ad un Dirigente titolare dell'incarico di direzione di una Sezione del Consiglio Regionale, un distinto incarico di direzione di altra Sezione, nell'ambito delle strutture facenti capo all'organizzazione della Giunta Regionale, per un periodo connesso al perdurare delle predette esigenze di tutela e, in ogni caso, non superiore a mesi tre.

2. L'efficacia del richiamato conferimento d'incarico *ad interim* è subordinata al rilascio del nulla osta da parte del Segretario Generale del Consiglio Regionale, sentito l'Ufficio di Presidenza.

#### **ART. 20**

##### **REQUISITI CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI**

1. Per il conferimento degli incarichi dirigenziali, si tiene conto:

- a) dei *curricula* in relazione alla natura e alle caratteristiche delle funzioni connesse all'incarico;
- b) delle attitudini e delle capacità professionali del dirigente;
- c) dei risultati conseguiti in precedenza nello svolgimento di attività connesse agli incarichi da conferire.

#### **ART. 21**

##### **DURATA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

1. Gli incarichi dirigenziali hanno una durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, sono rinnovabili, previa partecipazione ad apposita procedura selettiva interna o ad avviso pubblico, nonché per ulteriori due anni, senza procedura selettiva e per una sola volta, a condizione che il rinnovo sia motivato e nei soli casi nei quali il dirigente abbia ottenuto una valutazione positiva. Alla scadenza dell'incarico e/o del rinnovo, gli incarichi dirigenziali possono essere prorogati per il periodo necessario al completamento delle procedure per il conferimento del nuovo incarico.

**ART. 22**  
**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E RISORSE**

1. In relazione a quanto disposto dalla l.r. 28/2001, i dirigenti di Sezione del Consiglio Regionale, presentano al Segretario Generale la propria proposta di bilancio di direzione.
2. Il Segretario Generale, con proprio atto, rimette tali proposte all'Ufficio di Presidenza, corredandole di proprie osservazioni e valutazioni, ai fini della formulazione del bilancio di previsione del Consiglio Regionale.
3. Entro i 15 giorni successivi alla data di entrata in vigore della legge di bilancio, l'Ufficio di Presidenza assegna al Segretario Generale gli obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento, le priorità e le risorse necessarie.
4. Nei successivi trenta giorni, il Segretario Generale adotta il programma annuale direzionale con il quale dà seguito alle determinazioni dell'Ufficio di Presidenza individuando i Servizi cui affidare i singoli obiettivi da raggiungere, le priorità e le relative risorse.

**ART. 23**  
**RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE**

1. Il mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al Segretario Generale o al Dirigente, valutati all'esito delle apposite procedure di valutazione della dirigenza, determinano gli effetti e le conseguenze stabiliti dall'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dalla contrattazione collettiva dell'area dirigenziale Regioni e autonomie locali.

**ART. 24**  
**FUNZIONI VICARIE, INCARICO AD INTERIM**

1. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, le funzioni vicarie sono svolte da un dirigente di Sezione designato dall'Ufficio di Presidenza. In caso di assenza o impedimento di un dirigente di Sezione, l'Ufficio di Presidenza con propria deliberazione designa il Segretario Generale o altro dirigente di Sezione per lo svolgimento, *ad interim*, delle funzioni vicarie di dirigente della Sezione.
2. Lo svolgimento delle funzioni vicarie e dell'*interim* comporta l'esercizio di tutte le attribuzioni e i compiti, nonché i poteri e le responsabilità attribuite ai dirigenti titolari. Qualora l'assenza o l'impedimento si protragga consecutivamente oltre i nove mesi, i soggetti competenti alla nomina, ai sensi dell'articolo 16 del presente Atto di organizzazione, procedono alla sostituzione temporanea del dirigente, con salvaguardia dei diritti e prerogative previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale dei dirigenti delle Regioni e delle autonomie locali.

**CAPO III**  
**IL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

**ART. 25**  
**PRINCIPI GENERALI**

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, con propria deliberazione, in osservanza delle disposizioni di legge nazionale e regionale in materia di trasparenza, misurazione e valutazione delle *performance* organizzative e individuali ed in coerenza con quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, valuta le prestazioni dei propri dirigenti, nonché i comportamenti

organizzativi orientati allo sviluppo delle risorse umane e organizzative ad essi assegnate.

2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato al principio della partecipazione del valutato secondo le modalità di cui al successivo art. 26.

#### **ART. 26**

##### **VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE: SOGGETTI E PROCEDURA**

1. Le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti del Consiglio Regionale sono soggette a valutazione annuale ai fini dello sviluppo professionale, dell'attribuzione degli incarichi e dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

2. L'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'art. 4 della LR. n. 1/2011, adotta il sistema di misurazione e valutazione della performance, emana le direttive generali concernenti gli indirizzi strategici, nei modi individuati, verifica il conseguimento degli obiettivi strategici.

3. Per la valutazione dei dirigenti l'Ufficio di Presidenza, a seguito della l.r. n. 1/2011 in materia di valutazione ed ottimizzazione delle *performance* organizzative ed individuali delle strutture amministrative consiliari e del personale dirigenziale alle medesime preposto, nomina, su proposta del Presidente del Consiglio, il proprio Organismo Indipendente di Valutazione, costituito da tre componenti di elevata professionalità ed esperienza, maturata nell'ambito del *management*, della valutazione della *performance* e della valutazione del personale delle pubbliche amministrazioni.

4. I componenti dell'OIV sono nominati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo - dall'Ufficio di Presidenza per tre anni e sono rinnovabili una sola volta.

5. Non possono essere nominati componenti dell'OIV coloro che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che hanno rapporti continuativi di collaborazione con le predette organizzazioni, ovvero che hanno rivestito simili incarichi o cariche o che hanno avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

6. Presso l'OIV del Consiglio Regionale è istituita, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio regionale, una struttura tecnica permanente con funzione di supporto all'attività dell'Organismo nell'esercizio delle funzioni di programmazione, valutazione, controllo strategico e controllo di gestione.

7. L'OIV, con il supporto della struttura tecnica permanente, sostituisce i servizi di controllo interno, comunque fino all'istituzione ed alla nomina dell'OIV di cui al presente articolo, la valutazione del personale con qualifica dirigenziale in servizio presso il Consiglio Regionale è rimessa all'Organismo Indipendente di Valutazione istituito e nominato ai sensi della L.R. n. 1/2011.

#### **ART. 27**

##### **PROCEDURE PER L'ISTITUZIONE E IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. Sulla base del budget assegnato il Segretario Generale, in considerazione delle necessità organizzative delle strutture del Consiglio Regionale, procede all'istituzione delle PO afferenti il Segretariato Generale e di quelle proposte dai Dirigenti di Sezione, previa valutazione della rispondenza delle stesse alla relativa disciplina e della disponibilità delle risorse finanziarie.

2. I dirigenti di Sezione, all'esito positivo della suddetta verifica, adottano il relativo avviso ed il successivo provvedimento di conferimento secondo le modalità di cui alla vigente disciplina in materia

di conferimento e revoca dei relativi incarichi.

## **CAPO IV ALTRI ISTITUTI GIURIDICI**

### **ART. 28 ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DEL PERSONALE. COMANDO**

1. Per le esigenze delle strutture amministrative del Consiglio Regionale, può essere utilizzato l'istituto del comando.
2. Il comando verso le strutture amministrative del Consiglio Regionale è disposto, in via eccezionale, soltanto per posti vacanti, e per riconosciute esigenze di servizio o quando sia richiesta una particolare professionalità o competenza non presente all'interno dell'amministrazione.
3. Il comando di cui al comma 2 ha una durata non superiore a 36 mesi. Qualora alla scadenza del termine fissato, non sia intervenuto nuovo provvedimento di rinnovo del comando medesimo, il personale è tenuto a riprendere servizio presso l'amministrazione di appartenenza.
4. Al comando di cui al comma 2 si provvede con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, previa richiesta del Segretario Generale del Consiglio e nulla osta da parte dell'amministrazione o dell'ente di provenienza.
5. L'ente di appartenenza anticipa la spesa per il personale comandato presso il Consiglio Regionale. Il Consiglio Regionale comunica alla Sezione Personale e Organizzazione della G.R. gli importi delle somme anticipate da versare all'amministrazione o ente cui il personale appartiene per la corresponsione della retribuzione e il versamento dei contributi e degli oneri sul trattamento economico previsti dalla legge.

### **ART. 29 TELELAVORO - FONTI E DEFINIZIONE**

1. A seguito dell'Accordo Quadro comunitario in materia di telelavoro sottoscritto in data 16.07.2002, la disciplina nazionale del telelavoro è oggi contenuta nella legge n. 191/98, nel decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, nell'Accordo quadro Nazionale sul telelavoro nelle PP.AA. e nei vigenti contratti collettivi nazionali del personale del comparto regioni- autonomie locali.
2. La materia del telelavoro, non più oggetto di contrattazione collettiva, ai sensi dell'art. 40, co. 1 del D. Lgs. n. 165/01, attiene ora "all'organizzazione degli uffici"; pertanto la relativa proposta è trasmessa alle Organizzazioni sindacali a solo titolo informativo.
3. Il telelavoro, ai sensi della strategia europea così come recepita, costituisce per il personale dipendente:
  - a) uno strumento contrattuale particolarmente indicato ai fini della migliore conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di vita;
  - b) una modalità di gestione del lavoro idonea a determinare un incremento della produttività del personale, essendo la stessa prevalentemente incrementata sul risultato;
  - c) una razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro con conseguente realizzazione di economie di gestione attraverso l'impiego flessibile di risorse umane;
  - d) una modalità per raggiungere standard di efficienza, produttività e flessibilità ed un migliore coordinamento delle risorse interne, degli spazi destinati alle attività lavorative nonché

l'abbattimento dei costi logistici e gestionali;

e) uno strumento funzionale alle esigenze di cui sono portatori i lavoratori con disabilità.

### **ART. 30**

#### **CRITERI PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DI TELELAVORO**

1. Nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente e sulla base delle proposte del Segretario Generale del Consiglio, l'Ufficio di Presidenza individua gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro, destinando apposite risorse per il suo svolgimento.
2. Le proposte del Segretario Generale del Consiglio devono essere redatte in forma di progetto, in cui sono indicati:
  - a) gli specifici obiettivi che si intendono raggiungere e le attività interessate;
  - b) le tecnologie necessarie;
  - c) le tecniche di identificazione e di autenticazione degli addetti al telelavoro;
  - d) il numero di rientri settimanali da effettuare presso la sede di lavoro;
  - e) i tempi e le modalità di realizzazione;
  - f) i criteri di verifica tecnica delle prestazioni;
  - g) i costi e i benefici.
3. Il progetto è approvato dal Segretario Generale, di concerto con il dirigente competente in materia di personale del Consiglio Regionale, anche per gli aspetti informatici e formativi.
4. Il telelavoro trova applicazione nei confronti del personale a tempo indeterminato e determinato, appartenente alle categorie B, C e D in servizio presso il Consiglio Regionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno.
5. Fino alla adozione di apposita disciplina per il personale del Consiglio Regionale, finalizzata all'attuazione dei progetti di telelavoro, si applica il regolamento vigente in materia relativo al personale della Giunta Regionale, adottato con atto del Direttore dell'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione, n. 39 del 13 dicembre 2013.

### **ART. 31**

#### **GESTIONE DEL FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO**

1. Il fondo annuale relativo al lavoro straordinario, detratto del dieci per cento per esigenze impreviste ed eccezionali, è ripartito tra la Segreteria Generale e le Direzioni delle Sezioni all'inizio di ogni anno, ovvero in sede di assegnazione degli obiettivi, utilizzando seguenti criteri:
  - a) il fondo è assegnato in proporzione al numero delle unità di personale in servizio;
  - b) in caso di carenza di personale rispetto alla dotazione organica il fondo può essere assegnato, in proporzione alle carenze riscontrate, nella misura massima del cinquanta per cento del fondo medesimo.

### **ART. 32**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. Per tutti gli istituti normativo/contrattuali non previsti dalla presente disciplina, nelle more di nuove ed ulteriori disposizioni che verranno disciplinate dal Consiglio Regionale, si rinvia agli atti adottati

dalla Giunta Regionale.

**Art. 33**  
**DISAPPLICAZIONI**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Atto di organizzazione, limitatamente all'ambito di applicazione definito dall'articolo 1, comma 1, sono disapplicate tutte le vigenti disposizioni normative e regolamentari incompatibili.