



DELIBERA N.	63
SEDUTA N.	22
DATA	23/03/2021

pag.	1
------	---

LEGISLATURA N. XI

Oggetto: **ADOZIONE DEL NUOVO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE**

Il 23 marzo 2021 si è riunito in modalità telematica, mediante collegamento in videoconferenza l'Ufficio di presidenza regolarmente convocato.

		PRESENTI	ASSENTI
Dino Latini	- Presidente	X	
Gianluca Pasqui	- Vicepresidente	X	
Andrea Biancani	- Vicepresidente	X	
Luca Serfilippi	- Consigliere segretario	X	
Micaela Vitri	- Consigliere segretario	X	

Essendosi in numero legale per la validità dell' adunanza assume la presidenza il Presidente dell'Assemblea legislativa delle Marche **Dino Latini** che dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario dell'Ufficio di presidenza **Antonio Russi** .

LA DELIBERAZIONE IN OGGETTO E' APPROVATA A MAGGIORANZA DEI PRESENTI

PUBBLICATA NEL BURM N. DEL



Oggetto: ADOZIONE DEL NUOVO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE

L'Ufficio di Presidenza

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione;

RITENUTO, per i motivi di fatto e di diritto riportati nel predetto documento istruttorio e che qui si intende richiamato interamente e condiviso in ogni sua parte, di deliberare in merito;

VISTA la L.R. 30.06.2003 n. 14 che disciplina la riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio regionale;

VISTO il CCNL area Funzioni Locali del 17.12.2020;

VISTO l'articolo 15 del Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche;

VISTA la proposta del Segretario generale che contiene il parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica previsto dall'articolo 3, comma 3 della legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 (Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio Regionale) e la dichiarazione di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi; nonché l'attestazione dello stesso che dalla presente deliberazione non deriva e non può derivare alcun impegno di spesa a carico del Bilancio dell'Assemblea legislativa regionale;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1;

DELIBERA

1. di adottare il nuovo atto di organizzazione degli uffici dell'Assemblea legislativa regionale, secondo quanto previsto nell'Allegato A alla presente deliberazione;
2. di confermare i parametri di graduazione economica delle retribuzioni di posizione e di risultato dei dirigenti dell'Assemblea legislativa, già definiti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 619/117 del 23.01.2018, riportati nell'allegato B alla presente deliberazione;
3. di dare atto che la retribuzione di posizione è incrementata dell'importo annuo di euro 409,50, così come disposto dal CCNL area Funzioni Locali del 17.12.2020;



4. di determinare, sulla base dei parametri e dei criteri indicati ai punti 2 e 3, le retribuzioni di posizione e di risultato delle strutture dell'Assemblea legislativa, secondo quanto previsto nell'allegato C alla presente deliberazione;
5. di dare atto che, con riguardo agli incarichi ad interim, trova applicazione, in merito alla retribuzione di risultato, quanto previsto dall'art. 58 del CCNL, area Funzioni Locali, del 17.12.2020;
6. di stabilire che le disposizioni del presente atto si applicano a decorrere dalla data di conferimento degli incarichi dirigenziali;
7. di stabilire che gli allegati A, B e C costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
8. di dare atto che la copertura finanziaria relativa agli incarichi da conferire è assicurata dal Fondo per la retribuzione di posizione e risultato determinato ai sensi dell'art. 57 del CCNL, area Funzioni Locali, del 17.12.2020. Gli impegni di spesa saranno assunti al momento del perfezionarsi delle relative obbligazioni contrattuali.

Il Presidente
dell'Assemblea legislativa regionale
Dino Latini

Il Segretario
dell'Ufficio di Presidenza
Antonio Russi

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa e principali atti di riferimento

- Legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 (Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio regionale). Articolo 4
- CCNL, area Funzioni Locali, del 17.12.2020
- Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche. Articolo 15
- Determinazione a verbale dell'Ufficio di presidenza n. 143 del 23 febbraio 2021

Motivazione

L'Ufficio di Presidenza, con determinazione a verbale n. 143 del 23 febbraio 2021, ha approvato gli indirizzi da assegnare al Segretario generale per la riadozione dell'atto di organizzazione delle strutture consiliari. In particolare, con la suddetta determinazione, è stato stabilito che "Al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività delle strutture assembleari, rafforzare la funzione normativa, superare le criticità e consolidare le buone pratiche, in una situazione di riduzione complessiva e progressiva del personale in servizio, il Segretario generale è incaricato di rimodulare l'assetto organizzativo dell'Assemblea legislativa attraverso l'istituzione di servizi o aree omogenee che assicurino il coordinamento e, per quanto possibile, considerato l'esiguo numero di dirigenti, l'unitarietà ed omogeneità dei processi. La riorganizzazione deve prevedere: l'attribuzione al Segretario generale di funzioni strategiche e trasversali; l'istituzione di un'apposita struttura deputata all'assistenza e consulenza giuridico-legislativa agli organi consiliari, ai consiglieri regionali ed alle strutture interne.



L'attribuzione delle funzioni ai Servizi o Aree omogenee deve assicurare un riequilibrio complessivo delle responsabilità gestionali e relazionali, tenendo altresì conto della rilevanza strategica e politico-istituzionale di ciascuna struttura organizzativa.”

L'articolo 4, comma 1, della L.R. n. 14/2003 stabilisce che la struttura dell'Assemblea legislativa regionale è organizzata in un unico dipartimento cui è preposto un Segretario generale. Il comma 2 del suddetto articolo prevede che il dipartimento è articolato in Servizi o in Aree organizzative complesse ai quali sono preposti i dirigenti. Il comma 3, inoltre, stabilisce che il Servizio è la struttura organizzativa preposta all'assolvimento, in modo coordinato e continuativo, di competenze individuate per omogeneità di materie o di funzioni, funzionali agli obiettivi prefissati.

La presente proposta di riorganizzazione prevede l'istituzione di tre Servizi ove sono allocate funzioni omogenee che assicurino il coordinamento, l'unitarietà e omogeneità dei processi.

La riorganizzazione prefigurata con il presente atto prevede che il dipartimento dell'Assemblea legislativa sia articolato in una SEGRETERIA GENERALE e in tre Servizi: “PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTRATTI”, “AFFARI LEGISLATIVI E COORDINAMENTO COMMISSIONI ASSEMBLEARI” e “SUPPORTO AGLI ORGANISMI REGIONALI DI GARANZIA”.

Nell'ambito della SEGRETERIA GENERALE sono individuate due posizioni di funzione dirigenziale: la Posizione di funzione “Risorse umane”, cui è delegata la gestione delle risorse umane della struttura consiliare, e la Posizione di funzione “Comunicazione, Relazioni istituzionali e Stampa” che svolge le attività inerenti l'ufficio stampa, il centro stampa, il cerimoniale, lo svolgimento di eventi ed altre iniziative pubbliche, il conferimento dei patrocini e delle compartecipazioni da parte dell'ufficio di presidenza. Il Segretario generale, al quale sono affidate funzioni strategiche dell'intero Dipartimento, ricopre il ruolo di Segretario dell'Ufficio di presidenza, di Segretario dell'Assemblea legislativa, nonché di Segretario della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari. Nell'ambito della Segreteria generale operano gli uffici dell'archivio generale e del protocollo. La Segreteria generale svolge, inoltre, le funzioni inerenti la programmazione e lo sviluppo dei sistemi di Information and Communication Technology (ICT) e dei processi di digitalizzazione.

Il Segretario Generale ricopre anche il ruolo di Datore di lavoro, ai sensi del dlgs 81/2008, e sovraintende all'attività del Responsabile del Servizio Prevenzione e protezione (RSPP).

Nel Servizio “PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTRATTI” sono istituite la Posizione di funzione “Contabilità e bilancio” e Posizione di funzione “Contratti” ove sono allocate le funzioni che, in base al precedente atto di organizzazione (deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 619/117 del 23.01.2018) erano di competenza del Servizio “Risorse umane, finanziarie e strumentali”, ad eccezione della Posizione di funzione “Organizzazione e Personale” che viene incardinata nella Segreteria generale con la nuova denominazione Posizione di funzione “Risorse umane”.

Il Servizio è preordinato alla gestione delle risorse finanziarie, alla programmazione e all'acquisto di beni e servizi, alla predisposizione delle attività e dei mezzi necessari al funzionamento dell'Assemblea legislativa. Cura, inoltre, le attività relative al trattamento economico e giuridico dei consiglieri e degli ex consiglieri regionali, gestisce il patrimonio ed i servizi dell'Assemblea, tra i quali il parco autovetture, provvede alla gestione del Bilancio, alla verifica della copertura finanziaria degli atti amministrativi, cura i rapporti con la Cassa Speciale del Consiglio. Si occupa, altresì, degli adempimenti tributari, previdenziali ed assicurativi relativi agli emolumenti, ai compensi e alle indennità in carico all'Assemblea legislativa.

Il Servizio “AFFARI LEGISLATIVI E COORDINAMENTO COMMISSIONI ASSEMBLEARI” assicura la direzione unitaria ed integrata delle funzioni inerenti i lavori legati all'iter del processo normativo. In esso è



presente la Posizione di funzione “Legislativo e valutazione delle politiche regionali” deputata all’assistenza e consulenza giuridico-legislativa agli organi consiliari, ai consiglieri regionali e alle strutture interne e comprende l’Ufficio legislativo e il Comitato per la valutazione delle politiche.

Il Servizio, oltre al compito sostanziale di supporto tecnico-giuridico, documentale e organizzativo delle Commissioni assembleari (Commissioni permanenti, speciali e di inchiesta), è preordinato a fornire consulenza e assistenza in materia di partecipazione dell’Assemblea alla formazione ed attuazione del diritto dell’Unione europea e di verifica del suo impatto nel territorio regionale, nonché di verifica di attuazione delle leggi, attività di monitoraggio delle politiche e valutazione dei risultati raggiunti. Si occupa altresì degli adempimenti inerenti la presentazione delle candidature, le designazioni e le nomine di competenza dell’Assemblea legislativa e del suo Presidente.

Il Servizio inoltre è preposto all’assistenza tecnico-organizzativa al Consiglio delle Autonomie locali (CAL) e al Consiglio regionale dell’Economia e del Lavoro (CREL).

Inoltre, il dirigente del suddetto Servizio svolge funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, e cura le attività inerenti la protezione dei Dati personali (Regolamento UE 679/2016). Allo stesso è affidata la responsabilità dell’accesso civico ex art. 5 del dlgs 33/2013.

Il Servizio “SUPPORTO AGLI ORGANISMI REGIONALI DI GARANZIA” fornisce il supporto organizzativo per lo svolgimento delle funzioni degli organismi regionali di garanzia e delle associazioni che trovano sede presso l’Assemblea legislativa regionale. (Comitato regionale per le Comunicazioni – Corecom, Garante regionale dei diritti della persona, Commissione per la Pari opportunità tra uomo e donna della Regione Marche, Associazione ex consiglieri, Associazione Università per la Pace).

Fermo restando il potere di indirizzo proprio di ciascuna Autorità di garanzia, il Servizio in particolare provvede ad assicurare la migliore gestione delle risorse finanziarie assegnate, l’impiego ottimale dei mezzi e del personale, nonché la consulenza e l’assistenza per lo svolgimento delle altre funzioni previste da ciascuna legge istitutiva dei predetti organismi regionali di garanzia.

Al suo interno è istituita la Posizione di funzione “Corecom” che si occupa di fornire supporto organizzativo per l’esercizio delle funzioni delegate dall’AgCom (Autorità per le Garanzie nelle comunicazioni) e delle altre funzioni previste dalla legge.

Al Servizio è affidata la gestione del Centro di documentazione e biblioteca del Consiglio.

La presente proposta è stata inviata alla RSU dell’Assemblea e alle OO.SS in data 17 marzo 2021 e ne è stata data informazione rispettivamente nelle riunioni del 19 e 22 marzo 2021.

Per quanto concerne i parametri di graduazione delle retribuzioni di posizione e di risultato dei dirigenti dell’Assemblea legislativa si applicano quelli già definiti con la deliberazioni dell’Ufficio di Presidenza n. 619/117 del 23.01.2018, riportati nell’allegato B alla presente deliberazione. Il CCNL, area Funzioni Locali, del 17.12.2020 ha disposto, inoltre, l’incremento annuo della retribuzione di posizione di euro 409,50. Nell’allegato C sono determinate, in base ai suddetti parametri, le retribuzioni di posizione e di risultato dei dirigenti delle nuove strutture consiliari. Con riguardo agli incarichi ad interim, trova applicazione, in merito alla retribuzione di risultato, quanto previsto dall’art. 58 del citato CCNL. Si evidenzia che il Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari ed il Servizio supporto agli organismi regionali di garanzia, entrambi appartenenti alla fascia retributiva S1, sono strutture organizzative complesse, ai sensi dell’art. 27, comma 5, del CCNL del 23.11.1999 (Area dirigenza regioni ed autonomie locali), come modificato dall’art. 24, comma 1, del CCNL del 22.02.2006 (Area dirigenza regioni ed autonomie locali). La copertura relativa agli incarichi da conferire è assicurata dal Fondo per la retribuzione di posizione e risultato determinato ai sensi dell’art. 57 del medesimo CCNL. Gli impegni di spesa saranno assunti al momento del perfezionarsi delle relative obbligazioni contrattuali.



Esito dell'istruttoria

Date le risultanze dell'istruttoria svolta e sintetizzata nel presente documento istruttorio si propone l'adozione di conforme deliberazione di cui si attesta la legittimità e la regolarità tecnica ai sensi del comma 3 dell'articolo 3 della l.r. 14/2003.

Il responsabile del procedimento
Antonio Russi

PROPOSTA E PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto propone all'Ufficio di Presidenza l'adozione della presente deliberazione concernente la "Adozione del nuovo atto di organizzazione degli uffici dell'Assemblea legislativa regionale", in merito alla quale esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica. Visti, inoltre, gli articoli 6 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) nonché gli articoli 6 e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 maggio 2001, n.165) il sottoscritto dichiara, ai sensi dell' articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), che in relazione al presente provvedimento non si trova in situazione anche potenziale di conflitto di interessi. Attesta, inoltre, che dalla presente deliberazione non deriva e non può derivare alcun impegno di spesa a carico del Bilancio dell'Assemblea legislativa regionale.

Il Segretario generale
Antonio Russi

La presente deliberazione si compone di 18 pagine, di cui n. 12 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario dell'Ufficio di Presidenza
Antonio Russi



ALLEGATO A

ATTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI ASSEMBLEARI

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

SEGRETERIA GENERALE

PF Risorse umane
PF Comunicazione, Relazioni istituzionali e Stampa

**SERVIZIO
PROGRAMMAZIONE
FINANZIARIA E
CONTRATTI**

PF Contabilità e bilancio
PF Contratti

**SERVIZIO AFFARI
LEGISLATIVI E
COORDINAMENTO
COMMISSIONI
ASSEMBLEARI**

PF Legislativo e
valutazione delle
politiche regionali

**SERVIZIO DI
SUPPORTO AGLI
ORGANISMI
REGIONALI DI
GARANZIA**

PF Corecom



DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE ATTIVITA' DELLE STRUTTURE

SEGRETERIA GENERALE

Svolge funzioni strategiche e trasversali dell'intero Dipartimento. Nello specifico le funzioni proprie del Segretario generale sono:

- ° Assistenza, in qualità di Segretario, all'Ufficio di Presidenza
- ° Assistenza, in qualità di Segretario dell'Assemblea legislativa, al Presidente del Consiglio nella convocazione e formazione dell'ordine del giorno, nonché durante lo svolgimento di lavori assembleari e nelle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei gruppi assembleari
- ° Supporto tecnico-giuridico, procedurale, documentale e organizzativo all'Assemblea legislativa, alla Conferenza dei Presidenti dei gruppi e all'Ufficio di presidenza
- ° Programmazione dei lavori assembleari ed esercizio delle funzioni proprie dell'Assemblea legislativa:
 - assegnazione degli atti alle Commissioni consiliari e gestione degli atti ispettivi e d'indirizzo
 - supporto logistico, tecnico, organizzativo, giuridico e documentale alle sedute
 - ricezione, coordinamento, programmazione e distribuzione degli atti da sottoporre all'Assemblea legislativa
 - resocontazione, verbalizzazione e divulgazione dell'attività assembleare
 - supporto giuridico per l'interpretazione e applicazione del Regolamento interno, per la convalida dei consiglieri e per le altre questioni di competenza dell'Assemblea. Assistenza e consulenza tecnica-organizzativa, procedurale, documentale alla Giunta per il Regolamento.
- ° Programmazione e sviluppo dei sistemi di Information and Communication Technology (ICT) e dei processi di digitalizzazione:
 - gestione del sistema informatico e attuazione delle politiche di sicurezza informatica
 - sviluppo tecnico della intranet e dei suoi applicativi
 - gestione ed aggiornamento della funzionalità del sito istituzionale
 - assistenza agli utilizzatori dei software applicativi per lo svolgimento delle funzioni proprie degli uffici della struttura assembleare
 - realizzazione di progetti per l'innovazione delle infrastrutture telematiche ed informatiche e per la più efficace informazione e comunicazione istituzionale mediante il ricorso alle tecnologie IT
- ° Organizzazione della struttura amministrativa
- ° Presidente della delegazione trattante
- ° Programmazione e valutazione della performance: predisposizione del programma annuale e triennale di attività e di gestione dell'Assemblea legislativa regionale, dei piani e progetti attuativi del programma stesso, monitoraggio dei risultati rispetto agli obiettivi specifici e rapporti con il Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV)
- ° Relazioni sindacali – Costituzione e utilizzo del fondo delle risorse decentrate



- ° Archivio e protocollo
- ° Gestione del patrimonio, pianificazione degli spazi e assegnazione e movimentazione degli arredi
- ° Direzione e coordinamento delle attività delle strutture dirigenziali incardinate nel Servizio
- ° Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008
- ° Protezione della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione - RSPP)
- ° Direzione e coordinamento delle attività delle strutture dirigenziali incardinate nel Servizio
- ° Altre funzioni che la normativa regionale pone in capo al Segretario generale

POSIZIONE DI FUNZIONE RISORSE UMANE

- ° Trattamento giuridico ed economico del personale in servizio presso l'Assemblea legislativa regionale
- ° Gestione presenze
- ° Programmazione dei fabbisogni del personale
- ° Adempimenti relativi alla stipula dei contratti collettivi decentrati, alla concertazione e consultazione sindacale
- ° Espletamento delle procedure di assunzione e concorsuali
- ° Adempimenti relativi all'assunzione del personale delle segreterie politiche
- ° Convenzioni e contratti per le consulenze e le collaborazioni attivate dall'Assemblea legislativa per la realizzazione di studi e ricerche e gestione dei relativi rapporti economici e giuridici
- ° Analisi del fabbisogno formativo del personale e adesione al piano formativo della Scuola regionale di formazione.
- ° Gestione dei tirocini formativi e di orientamento

POSIZIONE DI FUNZIONE COMUNICAZIONE, RELAZIONI ISTITUZIONALI E STAMPA

- ° Progettazione e organizzazione di eventi, iniziative pubbliche e progetti speciali dell'Ufficio di presidenza
- ° Supporto tecnico-logistico agli organi istituzionali e alle strutture consiliari anche in occasione di eventi (cerimoniale)
- ° Concessione dei patrocinii e delle compartecipazioni dell'Assemblea legislativa regionale ad iniziative e manifestazioni di carattere culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale ed economico
- ° Attività dell'Ufficio stampa:
 - coordinamento redazionale delle pubblicazioni sul sito internet e sui social network istituzionali;
 - comunicazione agli organi d'informazione di notizie relative all'attività dell'Assemblea legislativa, del Presidente del Consiglio, dell'Ufficio di Presidenza, dei Presidenti delle



DELIBERA N. 63

SEDUTA N. 22

DATA 23/03/2021

pag.
10

Commissioni avvalendosi della collaborazione, ove occorra, delle Segreterie degli organismi interessati;

- coordinamento e gestione dei rapporti con i media (giornali quotidiani, agenzie di stampa, tv broadcasting e web, radio, social media) con l'obiettivo di assicurare ai cittadini un flusso costante di informazioni sull'attività dell'istituzione
- produzione servizi audio, video, fotografici

° Relazioni con i cittadini (URP)

° Gestione del Centro Stampa



SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTRATTI

Il Servizio Programmazione finanziaria e contratti è preordinato alla gestione delle risorse e dei mezzi necessari al funzionamento dell'Assemblea legislativa, dei suoi organismi e dei suoi uffici.

Il Servizio svolge in particolare le seguenti funzioni:

- ° Trattamento economico dei Consiglieri regionali, degli ex Consiglieri regionali e componenti del Corecom
- ° Prerogative dei Consiglieri regionali e degli ex Consiglieri regionali
- ° Consulenza ai consiglieri e agli ex consiglieri per le questioni giuridiche, economiche e fiscali connesse
- ° Procedimenti amministrativi elettorali
- ° Centralino
- ° Direzione e coordinamento delle attività delle strutture dirigenziali incardinate nel Servizio

POSIZIONE DI FUNZIONE CONTABILITÀ E BILANCIO

- ° Programmazione finanziaria, predisposizione e gestione del bilancio preventivo e consuntivo, nonché dei documenti contabili e fiscali
- ° Gestione del bilancio
- ° Contabilità e controllo di gestione
- ° Verifica copertura finanziaria degli atti amministrativi
- ° Rapporti con il gestore del servizio di Cassa speciale e con il Tesoriere della Regione
- ° Adempimenti tributari, previdenziali e assicurativi relativi agli emolumenti, ai compensi, e alle indennità che fanno carico all'Assemblea legislativa
- ° Registrazione degli impegni di spesa ed emissione dei titoli di pagamento, accertamento e riscossione delle entrate e verifica della regolarità contabile delle operazioni
- ° Gestione del bilancio e della contabilità degli Organismi regionali di garanzia

POSIZIONE DI FUNZIONE CONTRATTI

- ° Programmazione degli acquisti
- ° Procedure per l'acquisizione di beni e servizi
- ° Stipulazione dei contratti
- ° Amministrazione del fondo economale
- ° Gestione del parco auto e degli autisti
- ° Gestione e organizzazione del magazzino, carico e scarico di beni e relativa contabilità



DELIBERA N. 63

SEDUTA N. 22

DATA 23/03/2021

pag.
12

- ° Amministrazione dei beni immobili assegnati all'Assemblea legislativa o comunque adibiti ad uso della stessa
- ° Manutenzione delle attrezzature in dotazione dell'Assemblea legislativa regionale
- ° Inventario dei beni di proprietà dell'Assemblea legislativa
- ° Gestione dei servizi di spedizione e di distribuzione della corrispondenza e degli altri servizi ausiliari dell'Assemblea legislativa



SERVIZIO AFFARI LEGISLATIVI E COORDINAMENTO COMMISSIONI ASSEMBLEARI

Il Servizio Affari legislativi e coordinamento Commissioni assembleari è preordinato all'organizzazione e gestione dei servizi di supporto per l'esercizio delle funzioni proprie delle Commissioni consiliari permanenti, d'indagine e d'inchiesta, nonché all'assistenza e consulenza giuridico-legislativa agli organi consiliari, ai consiglieri regionali e alle strutture interne.

Il Servizio svolge in particolare le seguenti funzioni:

- ° Consulenza e supporto tecnico-giuridico, documentale e organizzativo alle Commissioni assembleari permanenti e alle commissioni speciali e di inchiesta
- ° Adempimenti relativi alla costituzione e rinnovo delle Commissioni assembleari permanenti, d'indagine e d'inchiesta, nonché del Comitato per il controllo e la valutazione delle politiche
- ° Predisposizione del calendario dei lavori, dell'ordine del giorno e della convocazione delle sedute
- ° Coordinamento formale dei testi delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi
- ° Redazione dei processi verbali e dei resoconti sommari delle sedute delle Commissioni assembleari
- ° Redazione dei provvedimenti deliberati dalle Commissioni assembleari: testi normativi, pareri, relazione finale della commissione sugli atti licenziati, conferimento incarichi
- ° Pubblicazione degli atti nelle banche dati telematiche
- ° Consulenza e assistenza per le attività riguardanti la partecipazione dell'Assemblea alla formazione e attuazione del diritto dell'Unione europea e per la verifica del loro impatto nel territorio regionale
- ° Raccordo con la Giunta regionale e le sue strutture in relazione allo svolgimento delle attività delle commissioni consiliari
- ° Assistenza tecnico-organizzativa al Consiglio delle Autonomie locali (CAL) e al Consiglio regionale dell'Economia e del Lavoro (CREL)
- ° Adempimenti inerenti la presentazione delle candidature, le designazioni e le nomine di competenza dell'Assemblea legislativa e del suo Presidente
- ° Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza - predisposizione e l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- ° Adempimenti inerenti le attività relative alla protezione dei Dati Personali, Regolamento UE 2016/679
- ° Responsabile dell'Accesso civico di cui all'art. 5 del dlgs 33/2013
- ° Responsabile dei procedimenti disciplinari
- ° Direzione e coordinamento delle attività delle strutture dirigenziali incardinate nel Servizio



POSIZIONE DI FUNZIONE LEGISLATIVO E VALUTAZIONE DELLE POLITICHE REGIONALI

- ° Redazione di pareri e studi, analisi e ricerche su materie di interesse dell'Assemblea legislativa e delle Commissioni assembleari permanenti, speciali e d'inchiesta
- ° Assistenza alla redazione di proposte di legge ad iniziativa dei consiglieri
- ° Consulenza giuridica agli organismi assembleari
- ° Analisi della normativa nazionale e approfondimento di tematiche rilevanti per l'Assemblea legislativa regionale
- ° Verifica della corretta applicazione delle tecniche di redazione dei testi normativi (drafting normativo) ed eventuale adeguamento
- ° Attività di documentazione legislativa (Banca dati delle leggi regionali, Rapporto annuale sulla legislazione dell'Assemblea legislativa regionale, collaborazione con la Camera dei Deputati e la Conferenza dei Presidenti della assemblee legislative per la compilazione del Rapporto annuale sulla legislazione della Camera dei Deputati)
- ° Attività di analisi delle politiche regionali a supporto dei processi legislativi, di indirizzo e controllo e supporto informativo alle Commissioni consiliari
- ° Consulenza e supporto tecnico-giuridico, documentale e organizzativo al Comitato per il controllo e la valutazione delle politiche per le attività di analisi delle politiche regionali, compresa l'elaborazione, in collaborazione con le commissioni permanenti, di clausole valutative e di missioni valutative.
- ° Analisi tecnico normativa (ATN) e analisi di impatto della regolazione (AIR)
- ° Verifica sull'attuazione delle leggi, attività di monitoraggio delle politiche e valutazione dei risultati raggiunti
- ° Adempimenti connessi alla presentazione di proposte di legge d'iniziativa popolare, di richieste di referendum e di petizioni



SERVIZIO DI SUPPORTO AGLI ORGANISMI REGIONALI DI GARANZIA

Il Servizio fornisce il supporto organizzativo per lo svolgimento delle funzioni di competenza degli organismi regionali di garanzia che hanno sede presso l'Assemblea legislativa regionale, nel rispetto degli indirizzi formulati dagli stessi organi.

Il Servizio svolge in particolare le seguenti funzioni:

- ° Supporto giuridico ed organizzativo per lo svolgimento delle funzioni di competenza del Difensore civico ai sensi del Capo II della legge regionale 23/2008
- ° Supporto giuridico e organizzativo per lo svolgimento delle funzioni di competenza del ufficio del Garante per l'Infanzia e l'adolescenza, ai sensi del Capo III della legge regionale 23/2008
- ° Supporto giuridico e organizzativo per lo svolgimento delle funzioni di competenza del ufficio Garante dei diritti dei detenuti, ai sensi del Capo IV della legge regionale 23/2008
- ° Supporto giuridico e organizzativo per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'ufficio del Garante delle vittime di reato, ai sensi del Capo IV bis della legge regionale 23/2008
- ° Supporto giuridico e organizzativo per lo svolgimento delle funzioni di competenza della Commissione per le Pari Opportunità fra uomo e donna:
 - supporto organizzativo per la convocazione e lo svolgimento delle sedute della Commissione e dell'Ufficio di presidenza, verbalizzazione e attuazione delle decisioni assunte
 - collaborazione con la competente struttura della Giunta regionale nella realizzazione di indagini conoscitive e ricerche sulla condizione femminile nell'ambito regionale, nel promuovere iniziative di diffusione dei dati raccolti, nell'informazione sulle garanzie legislative esistenti
 - realizzazione di iniziative per la rimozione delle varie forme di discriminazione rilevate e di quelle denunciate, adoperandosi per la soluzione, nelle sedi competenti, delle relative controversie, fornendo eventuali pareri e consulenze e dando adeguata informazione delle azioni positive svolte
 - elaborazione di proposte di adeguamento della legislazione regionale ai principi costituzionali di parità ed uguaglianza
 - elaborazione di progetti per favorire la presenza delle donne nella vita sociale e politica della regione
- ° Supporto organizzativo per lo svolgimento dell'attività di ricerca e promozione della conoscenza e della diffusione delle tematiche relative alla promozione della cultura della pace e dei diritti umani dell'Associazione dell'Università per la Pace
- ° Supporto organizzativo per lo svolgimento dell'attività dell'Associazione degli Ex consiglieri della Regione Marche
- ° Gestione dei rapporti con gli organi di informazione sull'attività degli organismi regionali di garanzia
- ° Gestione del Centro di documentazione e Biblioteca:



- acquisizione e gestione del patrimonio librario, documentale e informativo
 - produzione di strumenti di documentazione per le esigenze degli organi consiliari e delle sue strutture amministrative
 - gestione della sezione locale della Biblioteca, comprendente il patrimonio bibliografico e documentale prodotto nella Regione o di interesse regionale
 - gestione dell'Archivio regionale della produzione editoriale delle Marche
- ° Progetto speciale "Conoscere il Consiglio"
 - ° Direzione e coordinamento delle attività delle strutture dirigenziali incardinate nel Servizio

POSIZIONE DI FUNZIONE CORECOM

- ° Assistenza giuridico-amministrativa al Comitato regionale per le comunicazioni
- ° Supporto organizzativo per la convocazione e lo svolgimento delle sedute del CORECOM, verbalizzazione e attuazione delle decisioni assunte
- ° Collaborazione allo svolgimento delle funzioni proprie previste dalla L.R. 27.03.2001, n.8
- ° Collaborazione allo svolgimento delle funzioni delegate da AGCOM, così come individuate nella convenzione tra Regione Marche e AGCOM:
 - attività diretta ad effettuare tentativi obbligatori di conciliazione nei contenziosi tra cittadini e gestori dei servizi di telecomunicazioni
 - definizione delle controversie tra gestori dei servizi di telecomunicazione e utenti in ambito locale
 - controllo sulla correttezza dei sondaggi emessi da emittenti radiotelevisive regionali
 - tenuta del Registro degli operatori della Comunicazione (ROC)
 - monitoraggio dell'emittenza radiotelevisiva locali, con riguardo ai seguenti ambiti:
 1. obblighi di programmazione (presenza del logo, registri dei programmi e conservazione delle trasmissioni, medesimo programma su tutto il bacino)
 2. pubblicità (affollamenti pubblicitari, posizionamento all'interno e tra programmi, analisi contenuti spot)
 3. pluralismo politico-istituzionale e socio-culturale
 4. garanzia dell'utenza e tutela dei minori
- ° Vigilanza e controllo delle disposizioni in materia di comunicazione politica e parità di accesso ai mezzi di informazione locale nei periodi ordinario ed elettorale ("par condicio")
- ° Promozione delle attività del CORECOM
- ° Diritto di rettifica ai sensi della legge 6 agosto 1990 n. 223



ALLEGATO B

**PARAMETRI PER LA GRADUAZIONE DEI VALORI ECONOMICI DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
E DI RISULTATO DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI**

Fascia	Punteggio	Posizione	Risultato
S1	=>2.800	54.233,40 €	10.000,00 €
S2	=>2.400	42.233,40 €	8.000,00 €
S3	=>2.100	37.233,40 €	7.000,00 €
S4	=>1.800	30.233,40 €	6.000,00 €
S5	=>1.500	25.233,40 €	5.000,00 €
S6	=>1.000	20.000,00 €	4.000,00 €



ALLEGATO C

**RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DELLE STRUTTURE
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE**

		Posizione*	Risultato
SEGRETERIA GENERALE		75.000,00 €	15.000,00 €
SERVIZIO AFFARI LEGISLATIVI E COORDINAMENTO COMMISSIONI ASSEMBLEARI	S1	54.233,40 €	10.000,00 €
SERVIZIO DI SUPPORTO AGLI ORGANISMI REGIONALI DI GARANZIA	S1	54.233,40 €	10.000,00 €
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTRATTI	S2	42.233,40 €	8.000,00 €
PF RISORSE UMANE	S5	25.233,40 €	5.000,00 €
PF COMUNICAZIONE, RELAZIONI ISTITUZIONALI E STAMPA	S5	25.233,40 €	5.000,00 €
PF CONTABILITÀ E BILANCIO	S5	25.233,40 €	5.000,00 €
PF CONTRATTI	S5	25.233,40 €	5.000,00 €
PF LEGISLATIVO E VALUTAZIONE DELLE POLITICHE REGIONALI	S5	25.233,40 €	5.000,00 €
PF CORECOM	S5	25.233,40 €	5.000,00 €

* le retribuzioni di posizione sopra indicate devono essere incrementate dell'importo annuo di euro 409,50, così come disposto dal CCNL area Funzioni Locali del 17.12.2020