

Denominazione, attribuzioni e competenze dei servizi consiliari

<i>Struttura</i>	<i>Attribuzioni e responsabilità</i>
Servizio affari giuridici e legislativi (in sigla SAGL)	Assistenza legislativa alle Commissioni consiliari, studi legislativi, drafting di proposte di legge e di norme su incarico istituzionale, banca leggi, alta consulenza, pareri di legittimità, pareri di ammissibilità degli emendamenti, assistenza legale (rapporti con avvocatura regionale e statale)
Servizio attività e rapporti istituzionali (in sigla SARl)	Aula e servizi connessi, assistenza tecnica alle commissioni consiliari, nomine, studi, biblioteca, ricerche documentali, stamperia, Osservatorio della spesa e delle politiche pubbliche, Osservatorio sulla società, la cultura civica e i comportamenti elettorali
Servizio amministrazione bilancio e servizi informatici (in sigla SABS)	Bilancio e ragioneria, risorse umane, amministrazione dei gruppi consiliari, amministrazione dei consiglieri, sistema di gestione certificato, servizi informatici, informativi e di telecomunicazione
Servizio affari generali (in sigla SAG)	Gate e contratti, economato e logistica, inventario e gestione sedi, sicurezza sul lavoro e servizi ausiliari
Servizio di vigilanza sul sistema socio-sanitario (in sigla SVSS)	Vigilanza e controllo sistema socio-sanitario regionale
Servizio diritti della persona (in sigla SDDP)	Supporto al Corecom e al Garante dei diritti della persona

Denominazione, attribuzioni e competenze degli uffici e delle posizioni dirigenziali individuali

<i>Servizio consiliare</i>	<i>Ufficio / Posizione dirigenziale individuale</i>	<i>Attribuzioni e responsabilità</i>
Segreteria generale	Ufficio protocollo e supporto CAL (in sigla UPCAL)	Archivio e protocollo Assistenza tecnico-normativa ed organizzativa al CAL. Assistenza organizzativa per le attività istituzionali presso la CALRE e altri organismi.
Servizio affari giuridici e legislativi	PDI Progettazione legislativa e assistenza commissioni e assemblea 1 (in sigla PDIPLACA1)	Progettazione legislativa su richiesta istituzionale da parte dei Consiglieri regionali e dei Gruppi consiliari; assistenza legislativa a Commissioni ed Assemblea sui progetti di legge (pdl) e, anche su richiesta della Commissione, su pareri alla Giunta regionale (PAGR) e su proposte di provvedimento amministrativo (PDA) per gli aspetti normativi.
Servizio affari giuridici e legislativi	PDI Progettazione legislativa e assistenza commissioni e assemblea 2 (in sigla PDIPLACA2))	Progettazione legislativa su richiesta istituzionale da parte dei Consiglieri regionali e dei Gruppi consiliari; assistenza legislativa a Commissioni ed Assemblea sui progetti di legge (pdl) e, anche su richiesta della Commissione, su pareri alla Giunta regionale (PAGR) e su proposte di provvedimento amministrativo (PDA) per gli aspetti normativi.
Servizio affari giuridici e legislativi	PDI Progettazione legislativa e assistenza commissioni e assemblea 3 (in sigla PDIPLACA3)	Progettazione legislativa su richiesta istituzionale da parte dei Consiglieri regionali e dei Gruppi consiliari; assistenza legislativa a Commissioni ed Assemblea sui progetti di legge (pdl) e, anche su richiesta della Commissione, su pareri alla Giunta regionale (PAGR) e su proposte di provvedimento amministrativo (PDA) per gli aspetti normativi.
Servizio attività e rapporti istituzionali	Ufficio attività istituzionali (in sigla UATT)	Coordinamento delle attività relative al funzionamento dell'Assemblea, alla predisposizione degli atti istituzionali e delle nomine
Servizio attività e rapporti istituzionali	PDI documentazione giuridica PDIDG)	supportare con attività di studio e documentazione giuridica, in collegamento funzionale con il Servizio affari giuridici e legislativi, gli organi consiliari, con particolare riferimento alle attività della Prima commissione consiliare connesse alle competenze relative alle politiche dell'Unione europea e relazioni internazionali, ivi comprese la competenza sulle materie connesse al rispetto dei vincoli derivanti dall'ordinamento europeo e la competenza referente sui progetti di legge regionale europea, di cui all'articolo 66 del Regolamento consiliare

Servizio amministrazione, bilancio e servizi informatici	Ufficio amministrazione personale e servizi (in sigla UAPS)	Gestione orario e rapporto di lavoro, trattamento economico, controllo della spesa del personale. Formazione e sorveglianza sanitaria. Supporto nella gestione amministrativa dei servizi informatici, informativi e di telecomunicazione.
Servizio diritti della persona	Ufficio supporto Corecom (in sigla UCORECOM)	Supporti tecnico-amministrativi alle attività del Corecom

Graduazione delle posizioni dirigenziali (articolo 33 lr 53/2012)

PER I SERVIZI CONSILIARI E' PREVISTO UN INQUADRAMENTO ECONOMICO UNICO

PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER LA GRADUAZIONE DEGLI UFFICI E DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI INDIVIDUALI

- 1) Complessità organizzativa e gestionale della struttura.
- 2) Dimensione risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione.
- 3) Dimensione e rilevanza istituzionale referenti e destinatari interni ed esterni dell'attività della struttura.

MISURAZIONE DEI PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER GLI UFFICI E LE POSIZIONI DIRIGENZIALI INDIVIDUALI

Per ciascuno dei parametri è assegnato un punteggio da 1 a 5.

In base alla somma dei punteggi per ogni parametro viene determinata la fascia secondo la seguente tabella:

<i>livello</i>	<i>punteggio</i>
UA/PDIA	superiore a 6
UB/PDIB	Uguale o inferiore a 6

DAL CONFERIMENTO DEI NUOVI INCARICHI DIRIGENZIALI E FINO ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO PER GLI INCARICHI DI SERVIZIO CONSILIARE È QUELLA ATTUALMENTE STABILITA PER LA POSIZIONE S1 DAL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEL 16 SETTEMBRE 2013, MENTRE PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEI LIVELLI UA/PDIA E UB/PDIB SONO QUELLE PREVISTE DAL MEDESIMO CONTRATTO PER LE POSIZIONI U1/PDI1 E U3/PDI3

Graduazione degli Uffici e delle Posizioni dirigenziali individuali

<i>Servizio consiliare</i>	<i>parametri di riferimento</i>	<i>complessità organizzativa e gestionale della struttura</i>	<i>dimensione risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione</i>	<i>dimensione e rilevanza istituzionale referenti e destinatari interni ed esterni dell'attività della struttura</i>	<i>totale punteggio</i>	<i>graduazione</i>
	<i>Ufficio / Posizione dirigenziale individuale</i>					
Segreteria generale	Ufficio supporto CAL (in sigla UCAL)	3	1	4	8	UA
Servizio affari giuridici e legislativi	PDI Progettazione legislativa e assistenza commissioni e assemblea 1 (in sigla PDIPLACA1)	1	2	5	8	PDIA
Servizio affari giuridici e legislativi	PDI Progettazione legislativa e assistenza commissioni e assemblea 2 (in sigla PDIPLACA2))	1	2	5	8	PDIA
Servizio affari giuridici e legislativi	PDI Progettazione legislativa e assistenza commissioni e assemblea 3 (in sigla PDIPLACA3)	1	2	5	8	PDIA
Servizio attività e rapporti istituzionali	Ufficio attività istituzionali (in sigla UATT)	3	2	3	8	UA
Servizio attività e rapporti istituzionali	PDI documentazione giuridica PDIDG)	1	1	1	3	PDIB
Servizio amministrazione, bilancio e servizi informatici	Ufficio amministrazione personale e servizi (in sigla UAPS)	4	5	2	11	UA
Servizio diritti della persona	Ufficio supporto Corecom (in sigla UCORECOM)	4	2	1	7	UA

Criteri e modalità di conferimento degli incarichi dei servizi consiliari, degli uffici e delle posizioni dirigenziali individuali

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 32 della legge regionale n. 53/2012, dei principi generali di cui all'articolo 19 del decreto legislativo n. 165/2001, del comma 1 lettera f) dell'articolo 44 e dell'articolo 48 del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'Area delle Funzioni locali del 17 dicembre 2020 e del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, nelle more dell'adozione del Regolamento interno di amministrazione e organizzazione gli incarichi dei servizi consiliari, degli uffici e delle posizioni dirigenziali individuali saranno conferiti nel rispetto dei seguenti criteri e modalità:

- pubblicazione nella BOLP e nel sito internet per un periodo di minimo 10 giorni di un avviso contenente l'elenco delle posizioni dirigenziali da coprire e volto ad acquisire, da parte dei dirigenti di ruolo del Consiglio regionale interessati, la disponibilità a ricoprire una o più di tali posizioni;
- il conferimento degli incarichi avviene sulla scorta dei criteri di cui all'articolo 32 della legge regionale n. 53/2012, di valutazione esclusiva dell'Ufficio di presidenza, ossia:
 - a) delle attitudini e capacità professionali e delle competenze, anche organizzative, possedute dal singolo dirigente;
 - b) dei risultati conseguiti in precedenza (compresa la valutazione di performance organizzativa ai sensi del vigente CCNL);
 - c) dei curricula professionali;
- per motivate ragioni organizzative e in ragione della professionalità posseduta, si potrà comunque procedere al conferimento di incarico a dipendente a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale, a prescindere dalle indicazioni fornite dal medesimo in occasione dell'avviso di candidatura.