

Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale 14 dicembre 2012, n. 137/2012
Approvazione avvisi per il conferimento di tre incarichi di Direttore regionale per le strutture del Consiglio regionale del Piemonte (PC).

(omissis)

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 32 del 14 febbraio 2003, con la quale sono stati approvati gli avvisi per il conferimento di 4 incarichi di direttori regionali per le strutture del Consiglio regionale;

Richiamata la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 111 del 24/07/2007, con la quale sono stati approvati gli avvisi per il conferimento di 4 incarichi di direttori regionali per le strutture del Consiglio regionale;

Considerato che, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 77 del 2003, si è provveduto a prorogare gli incarichi dei Direttori, stabilendone le scadenze alla data dell'1/01/2013, e che, con successiva deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, sono stati prorogati (nelle more di espletamento dei bandi e di insediamento dei nuovi responsabili) gli incarichi di Segretario generale, di Direttore regionale e di Vice Direttore;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 185 del 22/12/2008 e s.m.i., ed in particolare l'allegato B), con il quale sono stati definiti i criteri e le modalità per il conferimento e la revoca degli incarichi direttoriali del Consiglio regionale, in attuazione dell'art. 5 della L.R. n. 23/2008;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 117 del 31/08/2011, con la quale è stato ridefinito l'assetto organizzativo di vertice, riducendo da 4 a 3 le direzioni del Consiglio regionale;

Atteso che a seguito delle citate deliberazioni, nonché delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 75/2003, n. 77/2003, n. 1/2006, n. 69/2007, n. 126/2007, n. 127/2007, 128/2007, n. 129/2007, sono stati assegnati gli incarichi ai responsabili delle Direzioni del Consiglio regionale, ed evidenziata la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 82/2012 con la quale si è preso atto delle disposizioni di cui all'articolo 9, comma 1 del D.L. n. 78/2010 (convertito in legge n. 122/2010);

Ravvisata la necessità di procedere all'approvazione di nuovi avvisi per il conferimento di 3 incarichi di Direttore regionale per le strutture del Consiglio regionale;

Richiamate le seguenti modalità di conferimento degli incarichi direttoriali e delle relative retribuzioni:

- l'applicazione dei criteri di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 185/2008 e s.m.i. per quanto concerne le procedure di avviso interno;
- le condizioni contrattuali, ivi comprese quelle di natura economica, sono quelle previste dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 111 del 24/7/2007 e s.m.i.;
- conferimento dell'incarico con contratto di diritto privato, avente durata quadriennale, dalla data di sottoscrizione o fino alla data di una eventuale riorganizzazione complessiva di tutte le strutture del Consiglio regionale, se antecedente;

Dato atto che, secondo le indicazioni suindicate, sono stati predisposti i relativi avvisi allegati alla presente deliberazione, indirizzati al personale dirigente interno (allegato A, B, C);

Rilevato, in particolare, che tali avvisi (oltre alle modalità procedurali di presentazione delle domande di partecipazione) contengono i requisiti, la professionalità e le attitudini richiesti per ogni singola struttura (ciò al fine della successiva individuazione dei nominativi a cui conferire gli incarichi, secondo i criteri e le competenze di cui alla citata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 185 del 22/12/2008 e s.m.i.);

Visto l'art. 23 della L.R. n. 23/2008;

Tutto ciò premesso,

L'Ufficio di Presidenza, unanime,

delibera

1. di approvare gli avvisi per il conferimento di tre incarichi di Direttore per le strutture del Consiglio regionale e destinati ai Dirigenti regionali, come da allegati A, B, C del presente provvedimento (che ne fanno parte integrante e costitutiva);
2. che le condizioni contrattuali (ivi comprese quelle di natura economica) per tali incarichi e per quello di Segretario Generale, siano quelle previste dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 111, del 24/7/2007 e s.m.i.;
3. che sono confermate, per quanto concerne le restanti condizioni, quelle attualmente vigenti;
4. di approvare lo schema contrattuale allegato (E) al presente provvedimento, del quale è parte integrante e costitutiva;
5. di demandare alla Direzione regionale del Consiglio regionale competente in materia di personale gli adempimenti connessi alle conseguenti procedure di attuazione.

**DIRETTORE DELLA DIREZIONE
"PROCESSO LEGISLATIVO"**

- Requisiti richiesti:
 - Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento)
- Tipo di professionalità necessaria:
 - Esperienza di direzione di strutture organizzative complesse nel settore pubblico o privato;
 - Conoscenza delle istituzioni, degli organi e delle strutture della pubblica amministrazione;
 - Conoscenza generale degli aspetti istituzionali, normativi ed amministrativi che caratterizzano l'Ente con particolare riferimento alla funzione legislativa del Consiglio regionale;
 - Esperienza pluriennale nel supporto all'attività degli organi consiliari con conoscenze specifiche degli strumenti connessi al processo legislativo e delle tecniche logistiche tese alla qualità della normazione;
 - Esperienza in materia giuridico-amministrativa.
- Attitudini, capacità che il ruolo da svolgere richiede:

Oltre ad una esperienza professionale e dirigenziale maturata in ruoli analoghi si richiedono:

 - Specifica conoscenza giuridica e normativa delle attività degli organi consiliari, in particolare secondo le regole e le modalità stabilite nello Statuto e nel Regolamento del Consiglio regionale;
 - Capacità di assumere le decisioni e le responsabilità conseguenti ed elevata affidabilità istituzionale;
 - Capacità relazionali all'interno ed all'esterno dell'organizzazione e attitudine al coordinamento di strutture complesse;
 - Capacità di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
 - Capacità di gestione degli strumenti informativi giuridici.

A02000 - DIREZIONE PROCESSO LEGISLATIVO

Supporto specialistico giuridico, documentale e di consulenza tecnica, all'elaborazione legislativa - con particolare riferimento alle tecniche legislative, alla qualità della normazione, alle analisi di fattibilità normativa e alla valutazione delle politiche pubbliche - a favore dei Consiglieri Regionali e degli altri soggetti titolari dell'iniziativa legislativa nonché degli organismi consiliari interessati al processo legislativo, in collaborazione con le altre strutture consiliari.

Compete, inoltre, l'indirizzo ai Settori nelle materie di cui sopra nonché per le seguenti attività:

- attività di istruttoria segretariale a supporto dei lavori delle Commissioni e sottocommissioni legislative permanenti, - assistenza tecnico-giuridica specialistica, documentale, segretariale, operativa e di resocontazione delle sedute dell'Assemblea, - cura l'iter procedurale dei progetti di legge e degli atti amministrativi nonché dei relativi rapporti con il Governo e con gli organi comunitari - notifiche aiuti di stato. Supporto giuridico legale agli Organi consiliari, agli Organismi ed agli Uffici del Consiglio; supporto all'attività del Consiglio dell'Autonomie locali e della Giunta per il Regolamento; Osservatorio elettorale.

Supporta altresì il Presidente e l'Ufficio di Presidenza nell'individuazione degli obiettivi e programmi da attuare.

**DIRETTORE DELLA DIREZIONE
"AMMINISTRAZIONE, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI"**

- Requisiti richiesti:
 - Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento)
- Tipo di professionalità necessaria:
 - Esperienza di direzione di strutture organizzative complesse nel settore pubblico o privato;
 - Conoscenza delle istituzioni, degli organi e delle strutture della pubblica amministrazione;
 - Conoscenza generale degli aspetti istituzionali, normativi ed amministrativi che caratterizzano l'Ente con particolare riferimento alla funzione legislativa del Consiglio regionale nella materia di competenza della direzione;
 - Esperienza pluriennale in materia di organizzazione, Editing Data Process, approvvigionamenti, di relazioni sindacali, di contratti di lavoro, di gestione delle risorse umane, tecniche e finanziarie con conoscenza specifica delle procedure e della normativa riguardante gli aspetti sopra indicati, anche riferiti al trattamento economico;
 - Esperienza in materia giuridico-amministrativa nella materia di competenza della direzione.
- Attitudini, capacità che il ruolo da svolgere richiede:

Oltre ad una esperienza professionale e dirigenziale maturata in ruoli analoghi si richiedono:

 - Attitudine a coordinare e gestire funzioni diverse, nonché capacità di interrelazione con gli organi consiliari e le strutture del Consiglio regionale, rigore e correttezza amministrativa;
 - Capacità di assumere le decisioni e le responsabilità conseguenti;
 - Capacità relazioni all'interno ed all'esterno dell'organizzazione e con le rappresentanze sindacali e attitudine al coordinamento di strutture complesse;
 - Capacità di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane, strumenti e finanziarie assegnate.

A03000 - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

Supporto giuridico alle attività negoziali del Consiglio regionale, gestione elenco fornitori, contratti e tenuta relativo repertorio generale, procedura antimafia.

Compete

Assistenza tecnico-amministrativa al Presidente ed all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale nell'individuazione degli obiettivi e dei programmi da attuare nonché supporto operativo all'Ufficio di Presidenza per la verifica della gestione delle risorse finanziarie.

Compete altresì alla Direzione l'attività di indirizzo ai Settori che ne costituiscono articolazione in materia di:

- predisposizione ed aggiornamento del bilancio annuale, del rendiconto del Consiglio Regionale e di ogni altro atto collegato all'autonomia contabile e finanziaria del Consiglio stesso - registrazione degli impegni di spesa, liquidazioni, mandati di pagamento, adempimenti fiscali - gestione amministrativo-contabile dei Consiglieri ed ex Consiglieri - assistenza tecnica e supporto operativo all'Ufficio di Presidenza per l'analisi e la gestione dei centri di costo operanti nelle Direzioni del Consiglio ed adempimenti connessi a tali attività - acquisizione, gestione, manutenzione e dismissione del patrimonio immobiliare e mobiliare, - acquisizione e gestione servizi - provveditorato - fondo economale - gestione D. Lgs. 81/2008 - organizzazione, sviluppo, formazione e gestione delle risorse umane, ordinamento e relazioni sindacali - organizzazione, progettazione, sviluppo e gestione del Sistema informativo e della Banca Dati Arianna.

**DIRETTORE DELLA DIREZIONE
"COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'ASSEMBLEA REGIONALE"**

➤ **Requisiti richiesti:**

- Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento) e preferibilmente iscrizione all'albo giornalisti

➤ **Tipo di professionalità necessaria:**

- Esperienza di direzione di strutture organizzative complesse nel settore pubblico o privato;
- Conoscenza delle istituzioni, degli organi e delle strutture della pubblica amministrazione;
- Conoscenza generale delle peculiari caratteristiche istituzionali, normative ed amministrative dell'Ente, con particolare riferimento alla funzione legislativa del Consiglio regionale, nella materia di competenza della direzione;
- Esperienza pluriennale nel campo delle pubbliche relazioni, dell'informazione, della comunicazione e della stampa con conoscenza delle problematiche, comprese quelle amministrative, e delle tecniche riferite ai settori indicati;
- Conoscenza in materia giuridico-amministrativa nelle materie di competenza della direzione.

➤ **Attitudini, capacità che il ruolo da svolgere richiede:**

Oltre ad una esperienza professionale e dirigenziale maturata in ruoli analoghi si richiedono:

- Specifica conoscenza nel campo della comunicazione e del trasferimento di informazioni in modo efficace, capacità di programmazione, organizzativa, di gestione, di sintesi riferita ad attività e funzioni variamente articolate e di interazione con gli organi istituzionali e con l'esterno;
- Capacità di assumere le decisioni e le responsabilità conseguenti ed elevata affidabilità istituzionale;
- Capacità relazionali all'interno ed all'esterno dell'organizzazione, nonché con gli organi di informazione, e attitudine al coordinamento di strutture complesse;
- Capacità di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- Capacità ad organizzare manifestazioni ed eventi culturali.

**A04000 - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
DELL'ASSEMBLEA REGIONALE**

Assistenza tecnico-amministrativa al Presidente ed all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale nell'individuazione degli obiettivi e dei programmi da attuare nonché attività di indirizzo ai Settori che ne costituiscono articolazione in materia di:

- comunicazione istituzionale, - comunicazione interna in raccordo con il Sistema informativo del Consiglio - Cura le relazioni tra Presidenza del Consiglio e soggetti istituzionali e politici, Stato, Regioni, Enti ed Associazioni esterni a carattere nazionale ed internazionale.

Cura, altresì, dei rapporti del Presidente del Consiglio Regionale con la Giunta Regionale, le Direzioni Regionali e gli Organismi Consiliari, relazioni con il pubblico - attività rivolta a favorire la conoscenza dell'Ente e la partecipazione - editoria e pubblicità - relazioni esterne e cerimoniale - iniziative, manifestazioni ed attività culturali dell'Assemblea regionale - interventi di solidarietà internazionale - rapporti con le Comunità piemontesi nel mondo - informazione e stampa - osservatorio sulla comunicazione - biblioteca - supporto giuridico-amministrativo e tecnico-gestionale al Comitato Regionale per le Comunicazioni per l'esercizio delle attività proprie e/o delegate dall'Autorità e dagli altri organi dello Stato - Osservatori sui fenomeni sociali e per la tutela dei diritti individuali e coordinamento degli Organismi consultivi.

REP. N.

SCHEMA DI CONTRATTO

Premesso che:

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 185 del 22/12/2008 e s.m.i. ed in particolare, l'allegato B, con il quale sono stati definiti i criteri e modalità per il conferimento e la revoca degli incarichi direttoriali del Consiglio regionale in attuazione dell'art. 5 della L.R. n. 23/2008;

Vista la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. con la quale sono stati approvati gli avvisi per il conferimento di n. 3 incarichi di Direttore regionale per le strutture del Consiglio regionale, i contenuti normativi ed i relativi trattamenti economici;

Vista la delibera n. con la quale l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale ha provveduto alla nomina del sig.
quale Direttore della direzione regionale
.....

Vista la L.R. n. 23/2008;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
tutto ciò premesso

- tra il Consiglio regionale del Piemonte (Codice fiscale n. 97603810017) rappresentato da, domiciliato/a ai fini del presente atto presso la sede regionale di Piazza Solferino n. 22 in Torino
- e il sig. (CF:) nat.. a
(.....) il residente in (.....)

si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1

Il Consiglio Regionale assume a tempo determinato, ai sensi dell'art. 23 della l.r. 28 luglio 2008, n. 23, alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro di diritto privato il sig. e gli conferisce l'incarico di Direttore della Direzione

Il Consiglio Regionale si riserva, di attuare, per esigenze organizzative, forme di mobilità nell'ambito delle diverse direzioni regionali o strutture organizzative speciali.

Il presente contratto ha durata dal .../.../..... al .../.../.....;

Il rapporto di lavoro, alla scadenza del contratto cessa automaticamente, senza obbligo di preavviso.

Art. 2

La sede di lavoro è a Torino.

Il Direttore si impegna ad esercitare le funzioni stabilite dall'art. 18 della l.r. 28 luglio 2008, n. 23 nonché ogni altra funzione a queste connessa, disciplinata dalla l.r. 28 luglio 2008, n. 23, da altre norme di legge, di regolamento e da atti regionali di programmazione ed indirizzo.

Nell'esercizio delle proprie funzioni è tenuto al rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa nonché alla corretta ed economica gestione delle risorse attribuite.

E' tenuto altresì, nel rispetto di cui alla l.r. 27/1994 e alla l. 241/90, alla riservatezza e non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti, atti fatti e notizie di qualsiasi natura di cui sia venuta a conoscenza a causa del suo ufficio, quando da ciò possa derivare un danno per la Regione ovvero un ingiusto vantaggio o danno a terzi.

Art. 3

Il Direttore si impegna a svolgere le funzioni di cui al precedente art. 2 a tempo pieno e con impegno esclusivo.

In particolare deve eseguire, con assiduità e personalmente, l'incarico ricevuto. Trovano applicazione, per tutta la durata dell'incarico, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità (l.r. 23/1/89, n. 10), previste per i dirigenti regionali.

E' preclusa in ogni caso la possibilità di una concomitante assunzione di uffici, cariche, obbligazioni di fare che comportino un impegno lavorativo ricorrente, continuativo o comunque tale da pregiudicare l'attività che con il presente contratto si affida.

Tale divieto non si applica esclusivamente per quanto riguarda l'affidamento di incarichi da parte del Consiglio Regionale.

Art. 4

Le parti convengono che il presente contratto si intende risolto qualora risulti accertata la violazione degli obblighi previsti dai precedenti artt. 2 e 3.

Art. 5

La retribuzione è costituita dal trattamento economico fondamentale di €. annui lordi e dal trattamento economico accessorio fino ad un massimo di €, oltre che agli oneri a carico del Consiglio Regionale. Il trattamento economico fondamentale viene corrisposto in 13 mensilità posticipate. Il trattamento economico accessorio viene corrisposto secondo i criteri individuati dal vigente sistema di valutazione delle prestazioni

dei Direttori Regionali e con modalità che prevedono la corresponsione dell'intera somma, o di quote-parti di questa, in relazione al numero ed al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In caso di missioni o trasferte è dovuto un trattamento pari a quello previsto per i dirigenti generali dello Stato.

E' riconosciuto il diritto ad usufruire del servizio mensa secondo le modalità previste per i dirigenti regionali.

Sono estese le coperture assicurative garantite ai dirigenti regionali connesse e conseguenti all'esercizio delle funzioni assegnate.

Art. 6

Il Direttore viene iscritto, per il trattamento di previdenza, assistenza e quiescenza ai relativi istituti previsti per i dirigenti regionali, nel rispetto delle vigenti norme in materia.

Alla risoluzione del rapporto, spetta un trattamento di fine rapporto da calcolarsi in base a quanto disposto dall'art. 2120 del codice civile e dalla legge 335/95.

Art. 7

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il Direttore assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

Art. 8

Il Direttore ha diritto di usufruire annualmente di un periodo di ferie, nell'ammontare e secondo le modalità previste per i dirigenti regionali.

Spettano altresì le ulteriori giornate di riposo riconosciute a diverso titolo (festività soppresse, festa del Santo patrono) ai dipendenti regionali.

Nel calcolo delle ferie sono escluse le domeniche, i giorni festivi infrasettimanali considerati tali dalla legge, nonché i giorni comunque non considerati lavorativi.

Qualora, per esigenze di servizio, non fosse possibile la completa fruizione delle ferie, compete, al termine del rapporto di lavoro, un compenso commisurato al trattamento economico spettante per ogni giorno non fruito.

Art. 9

Il Direttore assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di nove mesi.

Ai fini della maturazione del predetto periodo l'assenza in corso si somma alle assenze per malattia intervenute nei due anni precedenti.

In casi particolarmente gravi, a seguito di richiesta documentata e motivata, possono essere concessi ulteriori tre mesi di assenza dal servizio, senza retribuzione.

Il trattamento economico spettante al Direttore che si assenti per malattia è il seguente:

- a) trattamento economico fondamentale per i primi sei mesi di assenza;
- b) 90% del trattamento economico fondamentale per i successivi due mesi;
- c) 50% del trattamento economico fondamentale per l'ulteriore mese del periodo di conservazione del posto.

I periodi di assenza per malattia, esclusi quelli concessi senza retribuzione, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

Nel caso di malattia o di infortunio dipendente da causa di servizio il Consiglio Regionale conserva l'incarico corrispondendo l'intera retribuzione fino ad accertata guarigione o fino a quando sia stata accertata una invalidità permanente, totale o parziale, tale da non far riprendere le normali attribuzioni.

In ogni caso, il periodo di conservazione dell'incarico e di corresponsione della retribuzione non potrà superare la data di scadenza del contratto.

E' applicabile la normativa del D.lgs n. 151 del 26/3/2001 sulla tutela e sostegno della maternità e della paternità.

Art. 10

Il contratto è risolto nei seguenti casi:

per ragioni connesse all'assetto complessivo dell'Ente (processi di riorganizzazione, nuove attribuzioni, delega di funzioni) che comportino la soppressione della direzione - a seguito del verificarsi di fatti comprovati, anche relativi al comportamento professionale del Direttore di gravità tale da determinare il venir meno delle condizioni in base alle quali è stato adottato il provvedimento di attribuzione dell'incarico ovvero situazioni di motivata incompatibilità ambientale - quando sia sopravvenuto o, pur preesistente, sia stato successivamente accertato uno degli impedimenti alla nomina (Allegato B della Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 185/2008, lettere da a) a g)) e negli altri casi previsti da leggi statali o regionali.

La risoluzione anticipata può essere disposta infine a seguito di richiesta da parte del Direttore, previa valutazione delle motivazioni addotte e tenuto conto delle esigenze di servizio.

In caso di decesso del Direttore, l'Amministrazione corrisponde agli aventi diritto una indennità equivalente all'importo della retribuzione spettante per un anno di servizio, secondo quanto stabilito dall'art. 2122 del c.c. nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.

Art. 11

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rimanda alle norme del Codice Civile e, in via residuale, per quanto non altrimenti disciplinato, alle norme che regolano il rapporto di lavoro dei dirigenti della Regione Piemonte.

Art. 12

Il presente contratto è esente da bollo (DPR 642/72 Tabella art. 25) e da registrazione (DPR 131/86 Tabella art. 10).

Letto, approvato e sottoscritto in Torino il

Per il Consiglio Regionale

.....

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice Civile, il/la sottoscritt
..... dichiara di approvare espressamente le clausole
di cui agli artt. 2, 3, 4, 9 e 10 del presente contratto.

.....