

Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale 29 aprile 2013, n. 62/2013
Riorganizzazione del Consiglio Regionale del Piemonte. Nuove strutture di vertice, declaratorie e decorrenza (MP).

(omissis)

Premesso che l'art. 14 comma 7 del DL 78/2010 così come convertito nella legge 122/2010 ha stabilito che "ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale (...) garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;
- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali".

Viste le successive norme in materia contenimento della spesa per il personale e in particolare il D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito dalla legge 7 agosto 2012 n.135;

Preso atto che sono state realizzate a partire dal 2010 precise azioni finalizzate al contenimento delle spese del personale, alla reingegnerizzazione delle procedure ed al contenimento delle dinamiche di crescita dalla contrattazione integrativa e che con DUP n. 117 del 31/10/2011 si è già proceduto ad una razionalizzazione e snellimento delle strutture organizzative allora vigenti;

Premesso che la Regione Piemonte intende applicare istituti quali, ad esempio, la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro prevista dall'art. 17 ccnl dirigenza autonomie locali 23 dicembre 1999 e dall'art. 15 ccnl dirigenza autonomie locali 22 febbraio 2006 e sono stati depositate alla commissione consiliare competente in materia di personale da parte dell'Assessore Gianluca Vignale, alcune proposte di legge da inserire nella legge finanziaria del 2013 volte alla riduzione dei costi del personale da ottenere anche attraverso la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro del personale dirigenziale e delle categorie;

Considerato che l'applicazione di tali istituti consente, a regime, la riduzione della spesa del personale qualora sia accompagnata da una riorganizzazione degli uffici del Consiglio regionale che, attraverso la soppressione totale o parziale di posti in dotazione organica, compensi l'importo dell'incentivo riconosciuto ai dipendenti e ai dirigenti che beneficiano dell'incentivo alla risoluzione consensuale;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 117 del 31/10/2011 con la quale si è approvata una prima riorganizzazione delle strutture del Consiglio regionale sulla base di un piano predisposto con risorse interne, senza oneri aggiuntivi e senza il coinvolgimento di consulenti esterni, da attuare per fasi, per raggiungere un sempre più elevato livello di efficacia ed efficienza

dell'amministrazione attraverso la riduzione del numero delle strutture dirigenziali e l'ottimale collocazione delle competenze e delle relative risorse alle direzioni;

Atteso che l'organico complessivo del Consiglio regionale è quello stabilito nella summenzionata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 117/2011;

Preso atto che ai sensi dell'art. 33 c. 1 e c. 2 della l.r. 23/2008 e s.m.i l'assegnazione dell'organico alle direzioni a seguito di riorganizzazione anche parziale delle strutture è effettuata dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio mentre la direzione competente in materia di personale adotta i successivi atti di variazione di assegnazione del personale tra le diverse direzioni;

Ritenuto di dover procedere con ulteriori azioni di contenimento della spesa del personale, attraverso la riorganizzazione delle strutture organizzative "Segretariato Generale", "Processo legislativo", "Amministrazione, personale e sistemi informativi" e "comunicazione istituzionale dell'Assemblea regionale" con le declaratorie delle attribuzioni individuate nell'allegato A, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

Evidenziato che tale riorganizzazione comporta la soppressione di tre settori:

- il settore "Segreteria Ufficio di Presidenza ed Organi Istituzionali interni - Ufficio del Difensore Civico" presso la struttura organizzativa "Segretariato generale";
- il settore "Organizzazione e personale" presso la direzione "Amministrazione, personale e sistemi informativi";
- il settore "Relazioni esterne" presso la direzione "Comunicazione istituzionale dell'Assemblea regionale";

Considerato che la soppressione dei tre settori sopra individuati permetterà al Consiglio di aderire alla risoluzione consensuale del personale con qualifica dirigenziale prevista dall'articolo dall'art. 17 ccnl dirigenza autonomie locali 23 dicembre 1999 e dall'art. 15 ccnl dirigenza autonomie locali 22 febbraio 2006 per un numero massimo di tre dirigenti e che, contestualmente alle singole adesioni, si provvederà a ridurre i corrispondenti posti in dotazione organica;

Ritenuto pertanto di ripartire l'organico complessivo di cui alla citata DUP 117/2011 sulle nuove strutture di vertice del Consiglio regionale così come individuate nell'allegato prospetto (allegato A) e di demandare, nei limiti di tale organico, l'assegnazione del personale in servizio ad una successiva determinazione dirigenziale del Responsabile della Direzione amministrazione, personale e sistemi informativi;

Atteso che con la deliberazione 136/2012 si era provveduto a prorogare gli incarichi dei dirigenti vicari delle Direzioni, dei responsabili dei settori, dell'interim del settore informazione e dello staff ad "alta professionalità tecnica" fino al mese successivo alla data di insediamento dei nuovi responsabili delle direzioni individuati dai relativi bandi e comunque entro e non oltre il mese di aprile 2013;

Atteso altresì che nella stessa deliberazione era stata fornita indicazione alle direzioni e al Gabinetto della Presidenza del Consiglio di prorogare gli incarichi delle posizioni organizzative e alte professionalità fino al secondo mese successivo alla data di insediamento dei nuovi responsabili delle direzioni individuati dai relativi bandi e comunque entro e non oltre il mese di maggio 2013;

Viste le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 34, 35 e 36 del 7/3/2013 con cui sono stati individuati i responsabili del Segretariato, delle Direzioni del Consiglio regionale e del Gabinetto della Presidenza del Consiglio;

Ritenuto di individuare nel 2 maggio 2013 la decorrenza della nuova dell'organizzazione e l'individuazione dei codici alfanumerici identificativi contenuti nell'allegato A e che pertanto il 1° maggio si intende quale ultimo giorno di assegnazione dei precedenti incarichi;

Viste le proposte di assegnazione degli incarichi dirigenziali pervenute dai responsabili delle direzioni e dal Segretario generale del Consiglio regionale (prot CR 12976/A0300 del 24/04/2013);

Ritenuto di condividere tali proposte sia in merito agli incarichi dirigenziali che di vicari dei direttori;

Considerato che le modifiche apportate alle strutture apicali del Consiglio regionale non sono tali da richiedere agli attuali incaricati competenze e professionalità diverse da quelle possedute e che tutti i dirigenti riceveranno l'incarico di responsabilità di settore o dello staff ad "alta professionalità tecnica" nella stessa direzione in cui prestano servizio a seguito della riorganizzazione;

Ritenuto di assegnare gli incarichi ai Dirigenti così come risultante nell'allegato A fino al 30/4/2017 ovvero, se antecedente, fino alla data di risoluzione consensuale o unilaterale del rapporto di lavoro dirigenziale;

Ritenuto altresì di fornire indicazione al Segretario generale, ai responsabili delle direzioni del Consiglio regionale e al responsabile del Gabinetto della Presidenza del Consiglio regionale di rinnovare entro il mese di maggio 2013, fatte salve le eventuali e opportune modifiche alle declaratorie o ai relativi responsabili, gli incarichi delle posizioni organizzative e alte professionalità attualmente in essere, fino al 1/1/2014 o, se antecedente, fino alla data di sottoscrizione di un accordo sindacale decentrato che modifichi l'attuale utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività. Gli incarichi non potranno comunque superare la permanenza in carica degli attuali responsabili di direzione e si risolvono in caso di risoluzione consensuale o unilaterale del rapporto di lavoro del personale delle categorie.

Atteso che, ai sensi dell'art. 5 c. 2 della l.r. 23/2008 e s.m.i, è stata preventivamente informata la commissione consiliare competente e sono state informate le organizzazioni sindacali;

Visto l'art. 43 della l.r. 7/2001 così come modificato dalla l.r. 22/2009;

vista la l.r. n. 7/2001 e s.m.i.;
vista la l.r. n. 23/2008 e s.m.i.;
vista la l.r. n. 7/2011;
vista la DUP 185/2008 e smi

L'Ufficio di Presidenza, all'unanimità dei presenti,

Delibera

1. di stabilire che il nuovo assetto organizzativo di vertice del Consiglio regionale, ad organico invariato, si articola in 3 direzioni e 13 settori a cui si aggiungono le attuali strutture di supporto

agli organi di vertice di direzione politico-amministrativa (le segreterie dei Gruppi consiliari e gli Uffici di Comunicazione del Consiglio regionale)

2. di applicare, realizzate tutte le condizioni previste dalla l.r. 23/2008 e s.m.i, la nuova organizzazione di cui all'allegato A comprendente i nuovi codici delle strutture, le nuove declaratorie e la ripartizione dell'organico a partire dal 2 maggio 2013;

3. di considerare il 1° maggio 2013 l'ultimo giorno di assegnazione dei precedenti incarichi dei dirigenti del Consiglio e di stabilire le scadenze dei nuovi incarichi, riassunte nell'allegato A, coincidenti con il 30/4/2017 ovvero, se antecedente, fino alla data di risoluzione consensuale o unilaterale del rapporto di lavoro dirigenziale;

4. di fornire indicazione al Segretario generale, ai responsabili delle direzioni del Consiglio regionale e al responsabile del Gabinetto della Presidenza del Consiglio regionale di rinnovare entro il mese di maggio 2013, fatte salve le eventuali e opportune modifiche alle declaratorie o ai relativi responsabili, gli incarichi delle posizioni organizzative e alte professionalità attualmente in essere, fino al 1/1/2014 o, se antecedente, fino alla data di sottoscrizione di un accordo sindacale decentrato che modifichi l'attuale utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività. Gli incarichi non potranno comunque superare la permanenza in carica degli attuali responsabili di direzione e si risolvono in caso di risoluzione consensuale o unilaterale del rapporto di lavoro del personale delle categorie.

5. di dare mandato alla Direzione Amministrazione, personale e sistemi informativi di provvedere ad assegnare il personale tra le diverse direzioni sulla base del nuovo organico delle nuove direzioni

6. di stabilire che la decorrenza potrà, se successiva al 2 maggio, coincidere con la determinazione dirigenziale di assegnazione del personale qualora insorgessero problemi legati alla funzionalità informatica complessiva della nuova organizzazione.

Allegato

ALLEGATO A

Codice	denominazione	Tipologia organizzativa	Responsabile	org anico	
A0100A	SEGRETARIATO GENERALE		Dr.ssa Silvia Bertini	Dir	2
A0101A	Affari generali ed istituzionali- Ufficio del Difensore Civico	Settore	Dr. Valter Bossi	Cat d	24
				Cat c	23
				Cat b	40

Codice	denominazione	Tipologia organizzativa	Responsabile	org anico	
A0200A	PROCESSO LEGISLATIVO	Direzione	Dr.ssa Silvia Bertini	Dir	4
A0201A	Commissioni consiliari	Settore	Dr. Fabio Poppi	Cat d	62
A02020	Assemblea regionale	Settore	Dr.ssa Aurora Restivo (*)	Cat c	30
A02030	Studi, documentazione e supporto giuridico legale	Settore	Dr.ssa Aurelia Jannelli	Cat b	4

ALLEGATO A

Codice	denominazione	Tipologia organizzativa	Responsabile	organico	
A0300A	AMMINISTRAZIONE, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI	Direzione	Dr. Michele Panté		
A0301A	Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Settore	Dr.ssa Carla Melis (*)	Dir	8
A0302A	Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato	Settore	Dr. Giuseppe Mignosi	Cat d	52
A03030	Tecnico e Sicurezza	Settore	////	Cat c	45
		Staff ad alta professionalità tecnica	Dr. Mario Ancilli (**)	Cat b	22
A0304A	Sistemi informativi e banca dati Arianna	Settore	Dr.ssa Elena Fenoglio		

Codice	denominazione	Tipologia organizzativa	Responsabile	organico	
A0400A	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'A.R.	Direzione	Dr. Domenico Tomatis		
A04010	Comunicazione partecipazione	Settore	Dr.ssa Daniela Bartoli	Dir	6
A0402A	Informazione, relazioni esterne e cerimoniale	Settore	////	Cat d	44
A04030	Organismi consultivi ed osservatori	Settore	Dr. Cosimo Poppa (*)	Cat c	30
A04040	OCRECOM	Settore	Dr. Nicola Princi	Cat b	9

ALLEGATO A

Codice	denominazione	Tipologia organizzativa	Responsabile	org anico	
A00010	GABINETTO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE	Settore	Dr. Domenico Tomatis	Dir	1
				Cat d	7
				Cat c	9
				Cat b	0

(*) Dirigenti con funzioni vicarie del Direttore

(**) Dirigente in posizione di staff al Settore

A0100A - SEGRETARIATO GENERALE**A0101A - SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI – UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO**

Coordinamento delle Direzioni dell'Assemblea, assistenza tecnica, giuridica, amministrativa e legale a supporto del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza, nonché agli altri organi ed organismi statutari di partecipazione dell'Assemblea regionale, per l'espletamento degli affari istituzionali e con le altre Regioni per le attività di raccordo. Istruttoria e parere sulla legittimità degli atti da sottoporre all'Ufficio di Presidenza. Coordinamento, con i diversi soggetti istituzionali italiani ed esteri, nell'individuazione di obiettivi e programmi da attuare, nonché, nell'ambito dell'attività di coordinamento, di quelli da assegnare alle singole Direzioni dell'Assemblea Regionale; supporta sotto l'aspetto tecnico, giuridico-amministrativo il Presidente nelle Conferenze dei Presidenti dei Consigli regionali e delle Regioni e nei rapporti con gli altri soggetti istituzionali e con le direzioni della Giunta regionale; Presidenza della Conferenza dei Direttori; cura dei rapporti con la Corte dei Conti.

Compete altresì l'indirizzo al settore assegnato, in materia di:

– ammissione e ricevibilità dei provvedimenti - protocollo ed archivio generali - supporto all'attività di controllo dell'Assemblea Regionale - garanzie dello status dei Consiglieri e supporto agli adempimenti connessi, ivi compresi quelli relativi ai Gruppi consiliari ed alla fase di insediamento del Consiglio.

Spetta inoltre al Segretario Generale, nell'ambito dell'attività di coordinamento, organizzare di concerto con la Direzione Processo Legislativo e d'intesa - per quanto di competenza - con le altre Direzioni, la gestione funzionale dell'aula consiliare. Compete inoltre la gestione della struttura temporanea e di progetto finalizzata all'assistenza per la rappresentanza e difesa legale in consiglio e la gestione delle risorse umane afferenti ai servizi generali operativi ad eccezione degli autisti.

A0101A - SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI – UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

Adempimenti istituzionali ed amministrativi collegati alla Presidenza dell'Assemblea regionale; cura di tutte le fasi dell'iter formale degli atti e della corrispondenza; organizzazione e gestione dell'archivio corrente e storico e del protocollo generale dell'Assemblea; esame dei provvedimenti presentati alla Presidenza dell'Assemblea regionale ai fini dell'ammissibilità e ricevibilità e successivo inoltra agli organi consiliari, fornendo il relativo supporto tecnico-giuridico; adempimenti ed assistenza agli organi regionali in materia di attuazione degli istituti di partecipazione popolare e di Enti locali; adempimenti amministrativi relativi alla costituzione ed al funzionamento dei gruppi consiliari per quanto di competenza; adempimenti relativi allo status dei Consiglieri regionali e alla Giunta per le elezioni, le ineleggibilità, le incompatibilità, e l'insindacabilità; supporto all'attività di controllo dell'Assemblea; assistenza e supporto tecnico-giuridico agli organismi statutari di partecipazione iniziative di formazione e approfondimento rivolte ai Consiglieri regionali.

Compete inoltre la gestione delle risorse umane afferenti ai servizi generali

operativi ad eccezione degli autisti. Supporto tecnico amministrativo al Difensore Civico per le attività previste dalla legislazione vigente, svolgendo responsabilità gerarchica per la gestione degli istituti contrattuali nei confronti del personale assegnato funzionalmente al medesimo. Adempimenti amministrativi e regolamentari connessi all'applicazione della normativa sulla privacy - supporto giuridico allo sviluppo dell'e-democracy. Supporto all'associazione ex - Consiglieri.

A0200A - DIREZIONE PROCESSO LEGISLATIVO**A0201A - SETTORE COMMISSIONI CONSILIARI****A02020 - SETTORE ASSEMBLEA REGIONALE****A02030 - SETTORE STUDI, DOCUMENTAZIONE E SUPPORTO
GIURIDICO LEGALE**

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. Supporto tecnico giuridico al comitato per la qualità della normazione e la valutazione delle politiche pubbliche

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 e a quella consultiva per le nomine, - assistenza tecnico-giuridica specialistica, documentale, segretariale, operativa e di resocontazione delle sedute dell'Assemblea, - 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 e la Commissione di garanzia; Osservatorio elettorale.

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

A0201A - SETTORE COMMISSIONI CONSILIARI

Consulenza legislativa tecnica ed amministrativa a supporto del processo legislativo necessario all'espletamento dell'attività delle Commissioni. Valutazione delle politiche pubbliche. Valutazione delle politiche pubbliche. Compete, inoltre, il coordinamento sotto il profilo procedurale e operativo delle Segreterie delle commissioni permanenti e speciali e della Commissione consultiva per le nomine, l'assistenza tecnico-giuridica specialistica e segretariale ai lavori, la cura dell'istruttoria e la predisposizione formale degli atti, dei processi verbali e dei resoconti sommari, della documentazione anche divulgativa, legata all'attività delle sedute, nonché la cura di ogni altro adempimento connesso.

Compete altresì al settore la formulazione di osservazioni e pareri, scritti e orali, sugli atti sottoposti all'esame delle Commissioni consiliari secondo quanto previsto dal Regolamento interno del Consiglio. Il settore cura inoltre gli adempimenti relativi alla costituzione e modifica delle Commissioni Consiliari.

A02020 - SETTORE ASSEMBLEA REGIONALE

Assistenza tecnico-giuridica all'Assemblea per gli aspetti normativi, amministrativi, di indirizzo e di applicazione del Regolamento; la preparazione delle sedute e la predisposizione della documentazione, la stesura del processo verbale, la redazione finale degli atti normativi e amministrativi, il supporto di segreteria. Compete altresì la resocontazione stenografica dei lavori dell'Assemblea e la predisposizione dei relativi Atti consiliari; la collaborazione per la resocontazione di attività istituzionali del Consiglio regionale; la gestione dell'attività di Aula di concerto con l'Area di Coordinamento.

A02030 - SETTORE STUDI, DOCUMENTAZIONE E SUPPORTO GIURIDICO LEGALE

Organizzazione e sviluppo dell'attività di documentazione; ricerca, diffusione ed archiviazione del materiale documentale a supporto degli organi consiliari; l'assistenza e la consulenza sia giuridica sia di ricerca e documentale, comprese le Banche dati giuridiche, all'attività legislativa, regolamentare ed amministrativa dell'Assemblea regionale; assistenza e consulenza giuridica ai consiglieri regionali ed agli altri soggetti titolari dell'iniziativa legislativa per la redazione di proposte normative; assistenza tecnica e consulenza legislativa e amministrativa agli organismi e agli uffici consiliari; supporto giuridico-legale agli organi consiliari; supporto tecnico-documentale-giuridico ed elaborativo al Consiglio regionale ed alla sua Presidenza nei rapporti con gli organismi nazionali e comunitari. Redazione di pubblicazioni tecnico-giuridiche; supporto tecnico, amministrativo e giuridico alla Giunta per il Regolamento, al Consiglio per le Autonomie Locali, alla Commissione di garanzia, ed ai Garanti degli animali, dell'infanzia e dei detenuti; osservatorio elettorale per la raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati relativi alle consultazioni elettorali.

A0300A - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

A0301A - SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

A0302A - SETTORE PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, BILANCIO E RAGIONERIA

A03030 - SETTORE TECNICO E SICUREZZA (*)

A0304A - SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E BANCA DATI ARIANNA

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 anche in relazione ai singoli centri di costo operanti nelle direzioni del Consiglio regionale.

Assistenza tecnica e supporto operativo all'Ufficio di Presidenza per l'analisi e la gestione dei centri di costo operanti nelle Direzioni del Consiglio e relativi adempimenti.

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 - 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

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

A0301A - SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Gestione amministrativo-contabile, dei Consiglieri ed ex Consiglieri.

Gestione stato giuridico, trattamento economico, pensionistico, previdenziale ed assicurativo del personale di ruolo e con contratto di diritto privato anche in raccordo con la Direzione Personale della Giunta Regionale; ordinamento relazioni sindacali, istruttoria procedimenti disciplinari; assunzione personale di ruolo, non di ruolo, straordinario; gestione dotazione organica e mobilità; istruttoria per l'affidamento incarichi dirigenziali. In raccordo con le Direzioni del Consiglio cura il monitoraggio sull'organizzazione delle strutture consiliari e la loro progettazione; analisi organizzative; predisposizione strumenti gestionali per la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle strutture stesse;

definizione fabbisogni formativi; predisposizione di proposte di piani formativi e di aggiornamento del personale del Consiglio quale componente autonoma nel complessivo programma annuale della Giunta Regionale

A0302A - SETTORE PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, BILANCIO E RAGIONERIA

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

Acquisizione e dismissione a vario titolo (proprietà, locazione, comodato...) di beni immobili; amministrazione patrimonio immobiliare; acquisizione e alienazione a vario titolo di beni mobili; gestione beni mobili ed artistici e relativa inventariazione; gestione amministrativa delle utenze; provveditorato (acquisto, distribuzione beni di consumo e gestione magazzino); gestione fondo economale; predisposizione, adozione, liquidazione atti ed espletamento gare d'appalto di competenza.

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. Gestione contabile del bilancio in tutte le sue fasi; adempimenti fiscali.

A03030 - SETTORE TECNICO E SICUREZZA

Progettazione e direzione lavori; contabilità lavori, revisione prezzi, perizie di varianti; programmazione e gestione della manutenzione straordinaria e ordinaria di beni immobili, mobili, impianti, attrezzature, ecc.; acquisizione a vario titolo e gestione di servizi (pulizia, ristorazione, riscaldamento, condizionamento, vigilanza, impianti tecnologici, apparecchiature ...) e predisposizione relativi capitolati tecnici; predisposizione, adozione e liquidazione atti ed espletamento gare d'appalto di pertinenza; gestione D. Lgs. 81/2008 e relativi adempimenti; restauro beni di valore artistico.

(*)(In staff al settore) posizione dirigenziale ad alta professionalità tecnica

A0304A - SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E BANCA DATI ARIANNA

Automatizzazione delle funzioni e delle procedure dell'Assemblea regionale, nonché, organizzazione, progettazione, sviluppo e gestione del sistema informativo, anche sotto il profilo della sicurezza dei dati; gestione, raccordo e coordinamento al fine della realizzazione del funzionamento e dello sviluppo della Banca dati Arianna dell'Assemblea regionale.

**A0400A - DIREZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
DELL'ASSEMBLEA REGIONALE**

A04010 - SETTORE COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE

**A0402A - SETTORE INFORMAZIONE, RELAZIONI ESTERNE E
CERIMONIALE**

A04030 - SETTORE ORGANISMI CONSULTIVI ED OSSERVATORI

A04040 - SETTORE CORECOM

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.

A04010 - SETTORE COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Realizzazione del programma di comunicazione istituzionale nell'ambito dell'Assemblea regionale; rapporti con analoghe strutture della Giunta regionale, delle sedi di rappresentanza, della Pubblica Amministrazione, degli Enti strumentali, delle società a partecipazione regionale e dei soggetti esterni alla Regione; attività di relazioni con il pubblico e sportello al cittadino per le materie di competenza dell'Assemblea; attività rivolte a favorire la conoscenza dell'Ente Regione la partecipazione dei cittadini all'attività istituzionale. In collaborazione con il Settore "Studi, documentazione e supporto giuridico" e con la banca dati Arianna, diffusione di documentazione attraverso pubblicazioni relative ai dati censuali, diffusione agli enti locali piemontesi della documentazione giuridico-amministrativa inerente le materie di competenza regionale e degli enti locali (Centro Studi e Documentazione per le Autonomie Locali); funzionamento e sviluppo della biblioteca regionale; gestione delle iniziative del Centro G. Oberto, del Centro di documentazione e informazione femminile, del Centro di documentazione del patrimonio linguistico piemontese.

A0402A - SETTORE INFORMAZIONE, RELAZIONI ESTERNE E CERIMONIALE

Gestione amministrativa e redazione degli organi di informazione rivolti alla comunità regionale; supporto informativo a tutti gli organismi dell'Assemblea regionale e supporto tecnico e documentale per le iniziative dei Gruppi consiliari; gestione dei rapporti con gli organi di informazione; gestione banche dati giornalistiche; redazione rassegne stampa e gestione relativi archivi; redazione pubblicazioni, di audiovisivi e iniziative di carattere informativo-promozionale, in raccordo con il Settore comunicazione e partecipazione; osservatorio sul sistema dell'informazione regionale; supporto tecnico all'Assemblea regionale ed agli organi istituzionali per progetti speciali, programmi ed iniziative inerenti ad innovazioni tecnologiche applicate al Settore della comunicazione.

Cerimoniale, relazioni esterne, gestione degli incontri e dei convegni promossi dagli organi dell'Assemblea regionale, cura dei rapporti e degli adempimenti relativi ai contributi, patrocinii, comitati d'onore e uso del logo, organizzazione di iniziative e manifestazioni nonché partecipazione ad iniziative esterne, attività promozionali, progetti culturali, supporto organizzativo ed amministrativo alle presenze esterne dell'Assemblea regionale, compreso l'iter delle missioni.

Gestione calendario settimanale delle attività del Consiglio regionale. Concessione sale Palazzo Lascaris. Gestione magazzino pubblicazioni e gestione base dati e indirizzi istituzionali. Gestione dei rapporti con le Comunità piemontesi nel mondo.

Segreteria e supporto organizzativo al Comitato di solidarietà e alla Associazione per il Tibet e i diritti umani.

A04030 - SETTORE ORGANISMI CONSULTIVI E OSSERVATORI

Segreteria e supporto organizzativo e documentale agli Osservatori sui fenomeni sociali e per la tutela dei diritti individuali. Segreteria e supporto organizzativo e documentale agli Organismi consultivi e adempimenti connessi.

A04040 - SETTORE CORECOM

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.

A00010 - SETTORE GABINETTO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE

Assistenza giuridico-amministrativa al Presidente del Consiglio regionale e di supporto per gli aspetti politico-istituzionali.

Cura delle relazioni della Presidenza del Consiglio con soggetti istituzionali e politici, Stato, Regioni, Enti e società civile a livello regionale, nazionale, europeo e internazionale.

Cura, altresì, dei rapporti del Presidente del Consiglio Regionale con la Giunta Regionale, le Direzioni Regionali, gli Organismi Consiliani, i Consiglieri regionali, la Conferenza dei Presidenti dei Consigli Regionali e la Conferenza dei Presidenti delle Regioni.

Monitoraggio e assistenza ai Consiglieri regionali in riferimento alle richieste di diritto di accesso in collaborazione con le altre Strutture competenti.

Cura e gestione delle spese di rappresentanza del Presidente.

Compete, inoltre, alla Struttura la gestione delle risorse umane afferenti la sicurezza dell'Assemblea e degli autisti del Consiglio regionale.