

XI LEGISLATURA
UFFICIO DI PRESIDENZA
Delibera n. 90

Estratto del processo verbale della seduta n. 25 del 20 dicembre 2013

Oggetto: Art. 3, commi 2 e 5 della L.R. 18/1996. Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale. Approvazione modifiche.

Presiede il Presidente Franco Iacop

Sono presenti:

il Vice Presidente Igor Gabrovec

i Consiglieri Segretari Emiliano Edera
Daniele Gerolin
Claudio Violino

Sono assenti:

il Vice Presidente Paride Cargnelutti

il Consigliere Segretario Bruno Marini

Assistono:

il Segretario generale Augusto Viola
il Vice Segretario generale Gabriella Di Blas
il Responsabile dell'Ufficio Stampa Alessandro Bourlot

Verbalizza Morena Barzan

Art. 3, commi 2 e 5 della L.R. 18/1996. Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale. Approvazione modifiche.

- omissis -

L'Ufficio di Presidenza,

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 ed in particolare l'articolo 3, commi 2 e 5, come novellato dall'articolo 6, comma 1, della legge regionale 17 febbraio 2004, n. 4, il quale prevede che le materie ivi previste sono disciplinate da un regolamento di organizzazione da emanarsi, per quanto concerne il Consiglio regionale, con atti di autorganizzazione del Consiglio medesimo, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, nel rispetto dell'omogeneità degli istituti contrattuali e del trattamento economico del personale e tenuto conto di quanto demandato dalla contrattazione collettiva;

RICHIAMATA la propria delibera n. 142 del 16 giugno 2005, come da ultimo modificata con propria delibera n. 24 del 25 giugno 2013, con cui è stato approvato il Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale;

VISTO il Regolamento interno del Consiglio regionale, approvato il 6 ottobre 2005 e pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione serie speciale n. 23 del 4 novembre 2005, come da ultimo modificato in data 29 ottobre 2013 e pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione n. 45 del 6 novembre 2013;

VISTO l'articolo 6 della legge regionale 11 agosto 2010, n. 16 ed in particolare:

- il comma 4, il quale stabilisce che ogni amministrazione ed ente del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, singolarmente o in forma associata, si doti di un organismo indipendente di valutazione della prestazione, in sostituzione del nucleo di valutazione, che esercita, in piena autonomia, le attività di cui al comma 6 del medesimo articolo;
- il comma 11, il quale dispone che il Consiglio regionale, nell'ambito della propria autonomia di bilancio, contabile, funzionale e organizzativa, provvede a disciplinare, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 5, della legge regionale 18/1996, e successive modifiche, le materie di cui ai commi precedenti;

VISTA la propria delibera n. 339 dell'11 gennaio 2012, la quale istituisce l'Organismo di valutazione del Consiglio regionale e ne disciplina la composizione e le attribuzioni;

VISTA la legge regionale 8 novembre 2013, n. 16 "Disposizioni urgenti in materia di personale, modifica alla legge regionale 2/2000 in materia di organizzazione regionale, nonché disposizioni concernenti gli organi di garanzia e il funzionamento dei gruppi consiliari", e in particolare:

- l'articolo 3, comma 1, che attribuisce all'Ufficio di Presidenza il compito di individuare all'interno della Segreteria generale del Consiglio regionale, ai sensi del succitato Regolamento di organizzazione, un'apposita struttura organizzativa per il supporto alle attività degli Organi di garanzia aventi sede presso il Consiglio regionale;

- l'articolo 4, comma 3, lettera a), che stabilisce che il Comitato regionale per le comunicazioni del Friuli Venezia Giulia, per l'esercizio delle sue funzioni, è assistito dalla struttura di cui al suddetto articolo 3, comma 1;
- l'articolo 5, comma 1, lettera b), che stabilisce che la Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna, per l'esercizio delle sue funzioni, è assistita dalla struttura di cui al suddetto articolo 3, comma 1;
- l'articolo 6, comma 1, che stabilisce che il Collegio regionale di garanzia elettorale, per l'esercizio delle sue funzioni, è assistito dalla struttura di cui al suddetto articolo 3, comma 1;

VISTA la propria delibera n. 88 del 20 dicembre 2013 con cui, tra l'altro:

- viene istituito, nell'ambito dell'Area generale, il Servizio Organi di garanzia;
- vengono trasferite in capo all'Area generale le competenze afferenti il sistema informatico e l'informatizzazione degli uffici consiliari attualmente comprese nelle competenze della Segreteria generale;

ATTESA una più generale revisione del Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale;

RILEVATA la necessità di apportare alcune modifiche e integrazioni al suddetto Regolamento di organizzazione al fine di adeguarlo alle succitate modifiche normative e organizzative in materia di valutazione della prestazione e di assetto organizzativo delle strutture a supporto dell'attività degli Organi di garanzia aventi sede presso il Consiglio regionale, e in particolare:

- di apporre le seguenti modifiche all'articolo 1:
 - a) al comma 2, lettera a), le parole «e dei singoli Consiglieri» sono sostituite delle seguenti: «, dei singoli Consiglieri, nonché degli Organi di garanzia che hanno sede presso il Consiglio regionale »;
 - b) il comma 4 è abrogato;
- di inserire, all'articolo 6, comma 1, dopo le parole «ed ai dei singoli Consiglieri;» le seguenti: «assicura supporto all'attività degli Organi di garanzia;»
- di sostituire agli articoli 6, 22, 23 e 24, ogni qualvolta ricorrono, le parole «Servizi consiliari» con la seguente: «Servizi»;
- di sostituire agli articoli 6, 23, 24, 29, 30, 31, 32 e 36, ogni qualvolta ricorrono, le parole «Servizio consiliare» con la seguente: «Servizio»;
- di abrogare la sezione IV (Organi di garanzia) del Capo II;
- di inserire, all'articolo 20, comma 1, lettera b) dopo le parole «agli organi consiliari;» le seguenti: «e agli Organi di garanzia;»
- di sopprimere all'articolo 21 le parole «e agli organi di garanzia» e le parole «o di strutture equiparate a supporto degli organi di garanzia»;
- di sopprimere agli articoli 24 e 32 le parole «o strutture equiparate»;
- di sopprimere all'articolo 24, ogni qualvolta ricorrono, le parole «e delle strutture equiparate»;

- di sopprimere agli articoli 29 e 31, ogni qualvolta ricorrono, le parole «o di struttura equiparata»;
- di sopprimere all'articolo 29, comma 1, le parole «, per gli incarichi relativi alla Segreteria generale, o dell'Organo di garanzia interessato, per gli incarichi relativi alle strutture di supporto di livello direzionale agli Organi di garanzia»;
- di sostituire il comma 2 dell'articolo 32 con il seguente:

«Il modello per la graduazione delle posizioni dirigenziali di cui all'articolo 33 *bis*, comma 5, lettera b), nonché la graduazione delle posizioni medesime sono approvate dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale.»;
- di sostituire l'articolo 33 con il seguente:

«Art. 33
(Valutazione della dirigenza)

1. Le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti sono soggette a valutazione annuale da parte dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, ai fini dello sviluppo professionale, dell'attribuzione degli incarichi e, secondo quanto previsto dai contratti di lavoro, della retribuzione di risultato. Le valutazioni riferite al Segretario generale sono proposte all'Ufficio di Presidenza dal Presidente del Consiglio regionale.
 2. Per la valutazione di cui al comma 1, l'Ufficio di Presidenza si avvale dell'Organismo di cui all'articolo 33 *bis*.
 3. L'esito delle valutazioni finali sono trasmesse all'ufficio competente per la sua conservazione nel fascicolo personale, al fine di tenerne conto nell'affidamento degli incarichi.»;
- di inserire, dopo l'articolo 33, il seguente:

« Art. 33 *bis*
(Organismo indipendente di valutazione)

1. L'Organismo indipendente di valutazione è nominato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza , su proposta del Presidente del Consiglio regionale ed è composto da tre membri esterni, di cui uno con funzioni di Presidente, dotati di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della prestazione e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. I componenti dell'Organismo indipendente di valutazione non possono essere nominati tra soggetti dipendenti delle amministrazioni o degli enti o che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza retribuite con i predetti partiti e organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
2. L'incarico di componente dell'Organismo di cui al comma 1 ha una durata di tre anni ed è rinnovabile una sola volta. L'incarico può essere revocato entro 180 giorni dalla costituzione dell'Ufficio di Presidenza; decorso tale termine gli incarichi per i quali non si sia provveduto si intendono confermati fino alla loro

scadenza.

3. I componenti dell'Organismo di cui al comma 1, una volta giunti alla scadenza del loro incarico, rimangono comunque in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.

4. L'Organismo di cui al comma 1 svolge le proprie attribuzioni in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Ufficio di Presidenza; ciascuno dei suoi componenti ha diritto di accesso ai documenti del Consiglio regionale e può richiedere agli uffici tutte le informazioni necessarie all'espletamento dei propri compiti.

5. L'Organismo di cui al comma 1:

a) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

b) predispone il modello per la graduazione delle posizioni dirigenziali per le finalità di cui all'articolo 32, nonché il modello per la valutazione di risultato dei dirigenti;

c) predispone, almeno annualmente, i parametri di riferimento della valutazione e relativi alla efficace ed efficiente gestione degli obiettivi;

d) presenta detti parametri all'Ufficio di Presidenza, anche al fine della loro integrazione sulla base di eventuali osservazioni;

e) cura direttamente l'informazione al dirigente interessato dei parametri di valutazione e degli obiettivi, generali e particolari, prima dell'inizio della gestione dell'anno di riferimento;

f) provvede, periodicamente, all'attività di monitoraggio sullo stato di raggiungimento degli obiettivi annuali; dell'esito del monitoraggio e degli eventuali correttivi di gestione da apportare viene informato il dirigente interessato;

g) propone, annualmente, la valutazione finale sull'operato dei dirigenti, sulla scorta della correlazione tra gli obiettivi da perseguire e le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;

h) provvede, prima della definitiva formalizzazione della valutazione, anche parzialmente negativa, all'acquisizione, in contraddittorio, delle deduzioni del dirigente interessato;

i) elabora, ove richiesto, proposte e modelli di valutazione riferiti a personale non dirigente con incarico di Posizione organizzativa;

j) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione ed è responsabile della sua corretta applicazione;

l) monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità dei controlli interni e promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi di cui alle vigenti disposizioni.

6. Ai componenti dell'Organismo di cui al comma 1 spetta un'indennità, da determinarsi con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, nonché il rimborso delle

spese secondo le disposizioni di cui alla legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 (Disposizioni per gli organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale).

7. L'attività di supporto alle funzioni dell'Organismo di cui al comma 1 è assicurata dalla Segreteria generale. »;

- di apporre le seguenti modifiche all'articolo 35:
 - a) all'alinea del comma 1 le parole «, degli uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio e degli organi di garanzia» sono sostituite delle seguenti: «e degli Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio»;
 - b) il secondo periodo del comma 2 è sostituito dal seguente: «Per le posizioni organizzative istituite nell'ambito degli Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio, al conferimento dell'incarico provvede l'Ufficio di Presidenza, su proposta del responsabile dell'Ufficio.»;
- di sostituire il secondo periodo del comma 2 dell'articolo 36 con il seguente: «Per le strutture istituite nell'ambito degli Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio, al conferimento dell'incarico provvede l'Ufficio di Presidenza, su proposta del responsabile dell'Ufficio.»;
- di sostituire all'articolo 37, comma 1, le parole «di sostegno alle funzioni istituzionali del Consiglio regionale, dei suoi organi interni e dei singoli Consiglieri,» con le seguenti: «della struttura amministrativa del Consiglio regionale»;

VISTE le declaratorie dell'Area generale, di cui all'allegato A della succitata delibera n. 88/2013, e del Servizio affari generali, di cui all'allegato B della delibera medesima, nel cui ambito sono posti gli adempimenti relativi allo sviluppo del sistema informatico e dell'informatizzazione degli uffici consiliari;

RITENUTO pertanto di sopprimere le lettere h) e i) dell'articolo 22, comma 3, del suddetto Regolamento di organizzazione;

RITENUTO opportuno adeguare i riferimenti interni del suddetto Regolamento di organizzazione alla nuova numerazione degli articoli del succitato Regolamento interno, sostituendo all'articolo 1, comma 1, le parole «degli articoli 10 e 125» le seguenti: «degli articoli 9 e 177»;

RITENUTO altresì opportuno adeguare il medesimo Regolamento di organizzazione alle regole di tecnica legislativa, in particolare per quanto concerne le citazioni di testi normativi;

DATO ATTO CHE in data 9 dicembre 2013 in ordine al riassetto di cui all'oggetto, la Segreteria generale del Consiglio regionale ha esperito un confronto con le Organizzazioni sindacali;

VISTO l'articolo 9 del Regolamento interno del Consiglio regionale;

all'unanimità

delibera

per le motivazioni esposte in premessa

Il testo del "Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale", approvato con propria deliberazione n. 142 del 16 giugno 2005, come da ultimo modificato con la presente delibera, è quello riportato nell'allegato A, facente parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il presente atto è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

- omissis -

IL PRESIDENTE
Franco Iacop

IL SEGRETARIO GENERALE
Augusto Viola

LA VERBALIZZANTE
Morena Barzan

Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Ambito di applicazione)

Art. 2

(Finalità)

Art. 3

(Criteri generali di organizzazione)

Art. 4

(Funzioni di indirizzo politico-amministrativo)

Art. 5

(Atti di organizzazione)

CAPO II – STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE

Sezione I – Segreteria generale del Consiglio regionale

Art. 6

(Attribuzioni ed articolazione organizzativa della Segreteria generale del Consiglio regionale)

Art. 7

(Istituzione delle unità organizzative di livello direzionale)

Art. 8

(Istituzione delle Posizioni organizzative)

Art. 9

(Istituzione delle Strutture stabili inferiori al Servizio)

Art. 10

(Determinazione del contingente di personale spettante alla Segreteria generale e a ciascuna unità organizzativa)

Sezione II – Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale

Art. 11

(Istituzione degli uffici e contingente)

Art. 12

(Ufficio di Gabinetto)

Art. 13

(Ufficio stampa)

Sezione III – Uffici di segreteria

Art. 14

(Ufficio di segreteria del Presidente del Consiglio regionale)

Art. 15
(Uffici di segreteria dei Vice Presidenti del Consiglio regionale)

Art. 16
(Uffici di segreteria dei Presidenti di Commissioni consiliari)

Art. 17
(Personale addetto agli uffici di segreteria)

Sezione IV – (ABROGATA)

Art. 18
(ABROGATO)

Art. 19
(ABROGATO)

CAPO III – INCARICHI DIRIGENZIALI

Art. 20
(Funzioni dirigenziali)

Art. 21
(Tipologia degli incarichi dirigenziali)

Art. 22
(Attribuzioni del Segretario Generale)

Art. 23
(Attribuzioni dei Vicesegretari Generali)

Art. 24
(Attribuzioni dei Direttori di Servizio)

Art. 25
(Attribuzione del Capo Ufficio stampa)

Art. 26
(Attribuzioni dei Direttori di staff)

Art. 27
(Conferimento degli incarichi di Segretario Generale, Vicesegretario generale e Capo di Gabinetto)

Art. 28
(Conferimento dell'incarico di Capo Ufficio Stampa)

Art. 29
(Conferimento degli incarichi di Direttore di Servizio e di Direttore di staff)

Art. 30
(Conferimento degli incarichi sostitutori)

Art. 31
(Contratti dirigenziali di diritto privato)

Art. 32
(Graduazione degli incarichi dirigenziali)

Art. 33
(Valutazione della dirigenza)

Art. 33 bis
(Organismo indipendente di valutazione)

Art. 34
(Diploma di laurea)

CAPO IV – INCARICHI NON DIRIGENZIALI

Art. 35
(Conferimento degli incarichi relativi a posizioni organizzative)

Art. 36
(Conferimento degli incarichi di coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio)

CAPO V – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E COORDINAMENTO

Art. 37
(Strumenti di programmazione)

Art. 38
(Sistemi di controllo)

Art. 39
(Comitato dei Dirigenti)

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.40
(Disposizioni transitorie)

Art. 41
(Ricognizione delle disposizioni di legge abrogate)

Art. 42
(Disposizioni di legge che cessano di trovare applicazione)

Art. 43
(Pubblicazione ed entrata in vigore)

ALLEGATO "A"
(riferito all'Art. 31, comma 1)

Elementi negoziali del contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato per il conferimento degli incarichi di Segretario e Vicesegretario generale del Consiglio regionale e Capo dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale

ALLEGATO "B"
(riferito all'Art. 31, comma 2)

Elementi negoziali del contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato per il conferimento degli incarichi di Direttore di Servizio e di Direttore di staff

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 3, comma 5, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 (Riforma dell'impiego regionale in attuazione dei principi fondamentali di riforma economico sociale desumibili dalla legge 23 ottobre 1992, n. 421), e degli articoli 9 e 177 del Regolamento interno, nell'ambito dell'autonomia organizzativa, funzionale e contabile riconosciuta dallo Statuto e dalle leggi al Consiglio regionale, disciplina, nel rispetto di quanto demandato alla contrattazione collettiva, le materie di cui al comma 2 del citato articolo 3 della legge regionale n. 18/1996, con riferimento al Consiglio regionale medesimo.

2. Il presente regolamento disciplina, in particolare, l'organizzazione dei seguenti uffici:

a) la Segreteria generale del Consiglio regionale, di cui all'articolo 1 della legge regionale 17 aprile 2000, n. 8 (Ordinamento ed organizzazione del Consiglio regionale), come complesso degli uffici di supporto alle attività istituzionali del Consiglio regionale, dei suoi organi interni, dei singoli Consiglieri, nonché degli Organi di garanzia che hanno sede presso il Consiglio regionale;

b) gli Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale;

c) gli uffici di segreteria del Presidente, dei Vicepresidenti del Consiglio regionale e dei Presidenti di Commissioni consiliari o di altri organi collegiali interni del Consiglio.

3. Per gli uffici di segreteria dei Gruppi consiliari resta fermo quanto previsto dalle leggi regionali in materia di funzionamento dei Gruppi medesimi.

4. (ABROGATO)

Art. 2 (Finalità)

1. Il presente regolamento, nel disciplinare l'organizzazione degli uffici di cui all'articolo 1, si ispira alle seguenti finalità:

a) il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della struttura organizzativa, aumentando la flessibilità organizzativa in corrispondenza dell'insorgere di nuove esigenze anche di carattere transitorio;

b) il miglioramento della produzione legislativa regionale garantendo la trasparenza, la qualità di tecniche redazionali e valutative finalizzate all'efficacia delle

disposizioni normative;

c) l'accrescimento della capacità di innovazione del sistema organizzativo consiliare;

d) l'ampliamento dell'efficacia dell'informazione e della comunicazione istituzionale sull'attività del Consiglio regionale;

e) la valorizzazione delle competenze e lo sviluppo delle specifiche professionalità consiliari, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento.

Art. 3

(Criteri generali di organizzazione)

1. L'organizzazione degli uffici del Consiglio regionale è ispirata ai principi definiti dallo Statuto e ai modelli organizzativi delle Assemblee parlamentari, al fine di assicurare il supporto necessario al migliore esercizio delle funzioni legislative, di indirizzo e di controllo del Consiglio regionale ed è informata ai seguenti criteri generali:

a) funzionalità della struttura organizzativa rispetto alle esigenze degli organi assistiti, nel rispetto dei principi di legalità, di efficienza, efficacia ed economicità, con periodica verifica ed eventuale revisione in relazione ai mutamenti delle esigenze degli organi e del quadro normativo;

b) articolazione della struttura organizzativa per ambiti funzionali omogenei, garantendo una dimensione adeguata alle singole unità organizzative ed evitando duplicazioni, sovrapposizioni o frammentazioni;

c) programmazione dell'attività di gestione per obiettivi, controllo e valutazione dei risultati raggiunti; organizzazione per processi volti a migliorare il coordinamento tra le diverse unità organizzative, conformandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna; interconnessione anche mediante sistemi informativi automatizzati;

d) massimo coinvolgimento del personale nel perseguimento degli obiettivi e nel raggiungimento dei risultati, nonché sviluppo e valorizzazione delle competenze del personale medesimo, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento;

e) distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, spettanti agli organi competenti, e quelle di direzione amministrativa e di gestione, attribuiti alla dirigenza;

f) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza nell'assolvimento delle funzioni dirigenziali relative alle strutture di supporto alle attività istituzionali del Consiglio regionale;

g) chiara individuazione dei margini di autonomia e di responsabilità con riferimento alle posizioni dirigenziali ricoperte e agli obiettivi assegnati.

Art. 4
(Funzioni di indirizzo politico-amministrativo)

1. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo in materia di organizzazione degli uffici disciplinati dal presente regolamento sono esercitate dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, attraverso la periodica definizione di obiettivi, priorità e direttive generali per l'attività svolta dagli uffici, nonché la quantificazione delle risorse da destinare alle diverse finalità e unità organizzative, verificando altresì la rispondenza dei risultati dell'attività svolta agli indirizzi impartiti.

Art. 5
(Atti di organizzazione)

1. Gli atti di organizzazione previsti dal presente regolamento sono adottati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, ovvero con provvedimenti dirigenziali, in base alle rispettive competenze, secondo criteri di imparzialità, trasparenza e pubblicità interna.

2. Il confronto con le Organizzazioni sindacali si intende espletato mediante l'attivazione delle procedure previste dal Contratto collettivo vigente.

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

CAPO II
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE

Sezione I
Segreteria generale del Consiglio regionale

Art. 6
(Attribuzioni ed articolazione organizzativa della Segreteria generale del Consiglio regionale)

1. La Segreteria generale del Consiglio regionale è l'unità organizzativa di livello direzionale di massima dimensione a sostegno delle attività istituzionali del Consiglio regionale. Essa svolge funzioni consultive e di assistenza all'attività dell'Assemblea, degli organi consiliari ed ai singoli Consiglieri; assicura supporto all'attività degli Organi di garanzia; cura altresì i rapporti esterni necessari all'assolvimento delle proprie attribuzioni, nonché l'attività di informazione ai cittadini e di comunicazione istituzionale.

2. La Segreteria generale del Consiglio regionale si articola in:

a) Aree;

- b) Servizi;
- c) Posizioni organizzative;
- d) Strutture stabili di livello inferiore al Servizio.

3. Le Aree sono unità organizzative di livello direzionale preordinate al coordinamento di attività omogenee individuate per ampi ambiti di competenza.

4. I Servizi sono unità organizzative di livello direzionale preposte all'assolvimento di compiti omogenei e continuativi e dispongono di piena autonomia gestionale ed organizzativa, nell'ambito delle direttive formulate dal Segretario generale e dai Vice Segretari generali nonché di tutte le competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati. I Servizi sono istituiti nell'ambito di un'Area.

5. Le Posizioni organizzative sono unità organizzative di livello non direzionale preposte all'assolvimento di compiti specifici di particolare complessità e dotate di elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; possono essere istituite nell'ambito di un Servizio, ovvero, laddove necessario per lo svolgimento di attività di particolare complessità non riconducibili ai compiti di un singolo Servizio, nell'ambito di una specifica Area o della Segreteria generale.

6. Le Strutture stabili di livello inferiore al Servizio sono unità organizzative di livello non direzionale preposte all'assolvimento di compiti specifici di carattere continuativo, ricorrente o ripetitivo; possono essere istituite per esigenze permanenti di sub-articolazione e di decentramento territoriale nell'ambito di un Servizio, di una specifica Area o della Segreteria generale.

Art. 7

(Istituzione delle unità organizzative di livello direzionale)

1. Le unità organizzative di cui all'articolo 6, commi 3 e 4 sono istituite con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, la quale determina:

- a) il numero, la denominazione e le funzioni delle Aree;
- b) il numero, la denominazione, le attribuzioni e l'Area di appartenenza di ciascun Servizio;

Art. 8

(Istituzione delle Posizioni organizzative)

1. Le Posizioni organizzative di cui all'articolo 6, comma 5 sono istituite con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, la quale determina:

- a) il numero complessivo delle Posizioni organizzative e la loro ripartizione tra la Segreteria generale e gli uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale;
- b) i criteri di conferimento degli incarichi;
- c) il modello di graduazione delle posizioni organizzative;
- d) il metodo di valutazione delle posizioni medesime.

Art. 9

(Istituzione delle strutture stabili inferiori al Servizio)

1. Le unità organizzative di cui all'articolo 6, comma 6, sono istituite con decreto del Segretario generale, che ne determina la denominazione, le attribuzioni, la collocazione organizzativa e la categoria richiesta per l'incarico di coordinamento.

Art. 10

(Determinazione del contingente di personale spettante alla Segreteria generale e a ciascuna unità organizzativa)

1. Il contingente del personale spettante alla Segreteria generale, distinto per categoria e profili professionali, è determinato, nell'ambito della dotazione organica complessiva del personale regionale stabilita a norma dell'articolo 3, comma 2, della legge regionale 18/1996, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) esigenze correlate all'evoluzione istituzionale e funzionale;
- b) analisi qualitativa e quantitativa dell'attività svolta.

2. L'Ufficio di Presidenza procede, con cadenza almeno triennale, alla verifica della dotazione organica di cui al comma 1, tenendo conto degli elementi indicati alle lettere a) e b) del medesimo comma 1.

3. Il contingente di personale, distinto per categoria e profili professionali, spettante a ciascun Servizio ed, ove istituite, a ciascuna unità di livello non direzionale, è definito con provvedimento del Segretario generale.

Sezione II

Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale

Art. 11

(Istituzione degli Uffici e contingente)

1. Sono istituite, alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale, le

seguenti unità organizzative di livello direzionale:

- a) l'Ufficio di Gabinetto, cui è preposto il Capo di Gabinetto;
- b) l'Ufficio Stampa, cui è preposto il Capo Ufficio Stampa.

2. Il contingente di personale, distinto per categoria e profilo professionale, spettante a ciascuno degli Uffici di cui al comma 1 è determinato, nell'ambito della dotazione organica complessiva del personale regionale stabilita a norma dell'articolo 3, comma 2, della legge regionale 18/1996, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio regionale.

3. Nell'ambito degli Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio regionale possono essere istituite Posizioni organizzative e Strutture stabili di livello inferiore al Servizio con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del responsabile dell'Ufficio. L'atto istitutivo ne determina la denominazione e le funzioni.

Art. 12
(Ufficio di Gabinetto)

- 1. L'Ufficio di Gabinetto:
 - a) provvede al supporto delle attività politico-istituzionali del Presidente del Consiglio regionale;
 - b) cura la rappresentanza della Presidenza e ne organizza il cerimoniale;
 - c) coadiuva il Presidente del Consiglio regionale nei suoi rapporti esterni con gli altri organi della Regione, con le istituzioni locali, regionali, statali e sopranazionali ed in particolare con le altre assemblee legislative;
 - d) assiste il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni di componente degli organismi di coordinamento delle assemblee legislative regionali italiane ed europee;
 - e) cura i rapporti con l'Associazione dei Consiglieri regionali del Friuli Venezia Giulia;
 - f) assiste i Vice Presidenti e i Consiglieri regionali nell'esercizio delle funzioni di rappresentanza delegate dal Presidente del Consiglio;
 - g) cura, in collaborazione con gli altri uffici interessati, l'organizzazione di convegni, manifestazioni ed eventi;
 - h) promuove la conoscenza e l'interazione dell'istituzione consiliare con le varie componenti della società civile regionale.

Art. 13
(Ufficio stampa)

1. L'Ufficio stampa del Consiglio regionale assicura l'attività giornalistica dell'Agenzia Consiglio notizie (ACON), caratterizzata dall'autonomia funzionale prevista dall'articolo 254, comma 4, della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7 (Ordinamento e organizzazione del Consiglio regionale, dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali). In particolare:

a) cura l'opera di informazione, documentazione e divulgazione sull'attività del Consiglio regionale e dei suoi organi mantenendo, a tal fine, i rapporti con i mezzi di informazione e provvedendo alla diffusione di notiziari e di pubblicazioni, nonché alla distribuzione ai mezzi di informazione medesimi di materiale da utilizzare per servizi radiofonici, audiovisivi, televisivi e multimediali;

b) fornisce assistenza giornalistica all'attività degli Organi di garanzia;

c) provvede a fornire le traduzioni atte a garantire ai cittadini appartenenti a diversi gruppi linguistici della regione il diritto di usare la loro lingua nei rapporti con il Consiglio regionale, nonché a coadiuvare i rappresentanti istituzionali del Consiglio medesimo nei rapporti in ambito internazionale;

d) collabora con gli altri uffici del Consiglio regionale nelle iniziative di comunicazione finalizzate a fornire informazioni ai cittadini ed a promuovere l'immagine dell'istituzione consiliare.

Sezione III
Uffici di segreteria

Art. 14
(Ufficio di segreteria del Presidente del Consiglio regionale)

1. Il Presidente del Consiglio regionale si avvale di un ufficio di segreteria costituito da un massimo di quattro persone, composto da un segretario particolare, due addetti di segreteria e da un autista di rappresentanza.

2. Il segretario particolare è responsabile dell'ufficio di segreteria.

Art. 15
(Uffici di segreteria dei Vice Presidenti del Consiglio regionale)

1. I Vice Presidenti del Consiglio regionale si avvalgono, ciascuno, di un addetto di segreteria.

Art. 16

(Uffici di segreteria dei Presidenti di Commissioni consiliari)

1. I Presidenti delle Commissioni consiliari o di analoghi organi collegiali, istituiti a norma del Regolamento interno del Consiglio, si avvalgono, ciascuno, di un addetto di segreteria.

Art. 17

(Personale addetto agli uffici di segreteria)

1. L'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria può essere conferito a dipendenti della Regione oppure a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, collocati in posizione di comando; gli addetti di segreteria sono scelti tra personale di categoria non superiore alla D o equiparata. Il comando può essere disposto anche in deroga ai limiti numerici e temporali di cui all'articolo 45 della legge regionale 31 agosto 1981 n. 53 (Stato giuridico e trattamento economico del personale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia). Il personale in posizione di comando è collocato in soprannumero rispetto alla dotazione organica complessiva del personale regionale limitatamente alla durata dell'incarico.

2. Il conferimento dell'incarico di segretario particolare o di addetto di segreteria comporta la revoca di ogni altro incarico di direzione o coordinamento conferito presso l'Amministrazione regionale o il Consiglio regionale.

3. L'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria è conferito, su richiesta nominativa del Presidente, dei Vice Presidenti del Consiglio e dei Presidenti di Commissione consiliare o di analoghi Organi consiliari, per un periodo non superiore al mandato degli stessi; l'incarico può essere revocato a richiesta dei soggetti medesimi.

4. L'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria può essere inoltre conferito, con contratto di lavoro a tempo determinato, a soggetti estranei alla pubblica amministrazione purché in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso, mediante pubblico concorso, alle relative categorie.

5. Ai fini del conferimento dell'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria dell'Ufficio di cui all'articolo 14, almeno una delle unità va individuata tra dipendenti delle amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale. L'autista di rappresentanza è individuato esclusivamente tra dipendenti della Regione.

6. A fronte di specifiche e motivate richieste, qualora il personale assegnato agli uffici di segreteria di cui agli articoli 14, 15 e 16 risulti temporaneamente impossibilitato a esercitare le proprie funzioni, può essere disposta l'assegnazione temporanea di un ulteriore addetto di categoria equivalente a quella del personale sostituito.

Sezione IV
(ABROGATA)

Art. 18
(ABROGATO)

Art. 19
(ABROGATO)

CAPO III
INCARICHI DIRIGENZIALI

Art. 20
(Funzioni dirigenziali)

1. Compete ai dirigenti in servizio presso il Consiglio regionale:
 - a) la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa per la realizzazione degli obiettivi, priorità e programmi definiti dai competenti organi consiliari e di garanzia;
 - b) fornire assistenza agli organi consiliari e agli Organi di garanzia dando adeguato supporto nell'assolvimento dei compiti istituzionali, mediante proposte, pareri tecnici, analisi di fattibilità, elaborazione di dati, attività di studio e ricerca, con riferimento all'ambito di rispettiva competenza;
 - c) la formulazione di programmi di lavoro volti al miglioramento della struttura cui sono preposti;
 - d) la direzione amministrativa delle strutture e delle attività di competenza, mediante autonomi poteri di organizzazione delle risorse assegnate;
 - e) la formazione, la valutazione e il controllo del personale assegnato, nonché l'adozione dei provvedimenti disciplinari;
 - f) la responsabilità dei procedimenti amministrativi e delle attività contrattuali di competenza, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
2. Gli atti di competenza dei dirigenti non sono soggetti ad avocazione da parte dell'Ufficio di Presidenza; in caso di inerzia o di ritardo l'Ufficio di Presidenza medesimo può fissare un termine perentorio entro il quale il dirigente competente deve adottare gli atti. Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive generali da parte del dirigente competente che determinino pregiudizio per l'interesse pubblico, l'Ufficio di Presidenza, sentito il Segretario generale, può attribuire ad altro dirigente, previa

contestazione, il compito di adottare gli atti. In caso di particolare urgenza l'Ufficio di presidenza può procedere alla attribuzione senza contestazione.

Art. 21
(Tipologia degli incarichi dirigenziali)

1. Nell'ambito della categoria dirigenziale, sono previsti, con riferimento al Consiglio regionale, i seguenti incarichi dirigenziali:

- a) Segretario generale;
- b) Vice Segretario generale;
- c) Direttore di Servizio;
- d) Capo di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale;
- e) Capo Ufficio Stampa;
- f) Direttore di staff.

Art. 22
(Attribuzioni del Segretario Generale)

1. Il Segretario generale dirige e coordina l'attività della Segreteria generale del Consiglio regionale.

2. Il Segretario generale assicura la realizzazione degli obiettivi, priorità, programmi e direttive generali adottati dall'Ufficio di Presidenza, svolgendo a tal fine funzioni di alta direzione dell'attività delle unità organizzative della Segreteria generale e di raccordo con le altre strutture operanti presso il Consiglio regionale e con quelle dell'Amministrazione regionale.

3. Al Segretario generale spetta in particolare:

- a) curare la preparazione dei lavori consiliari ed assistere il Presidente durante le sedute del Consiglio;
- b) convocare le Commissioni consiliari permanenti e speciali su disposizione dei rispettivi Presidenti;
- c) assistere il Presidente del Consiglio durante le sedute della Giunta per il regolamento, della Giunta delle elezioni e della Giunta per le nomine, delle quali è segretario, con funzioni di consulenza;
- d) assistere l'Ufficio di Presidenza, del quale è segretario, con funzioni di consulenza;

- e) assistere le Conferenze dei Presidenti dei Gruppi consiliari e dei Presidenti di Commissione, delle quali è segretario, con funzioni di consulenza;
- f) predisporre la proposta dei programmi attuativi degli obiettivi stabiliti all'Ufficio di Presidenza;
- g) promuovere attività di comunicazione istituzionale e curare lo sviluppo e la gestione degli strumenti di comunicazione interna ed esterna del Consiglio;
- h) *SOPPRESSA*;
- i) *SOPPRESSA*;
- j) assegnare il personale ed i mezzi alle singole unità organizzative della Segreteria Generale, in relazione agli obiettivi e ai programmi adottati dall'Ufficio di Presidenza;
- k) disporre la mobilità del personale tra i Servizi della Segreteria Generale, sentiti i Vice Segretari generali e i Direttori di Servizio interessati;
- l) controllare la gestione e verificare la produttività della struttura consiliare e il raggiungimento dei risultati;
- m) curare, nell'ambito dell'autonomia organizzativa consiliare, le relazioni sindacali;
- n) proporre all'Ufficio di Presidenza la valutazione del personale dirigenziale;
- o) adottare gli atti di gestione del personale assegnato alle unità organizzative poste alle sue dirette dipendenze, ivi compresa la valutazione del personale medesimo ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato;
- p) predisporre lo schema di bilancio interno del Consiglio regionale, da sottoporre all'esame dell'Ufficio di Presidenza;
- q) approvare i contratti e assumere gli atti di impegno di spesa a carico del bilancio del Consiglio regionale;
- r) autorizzare il ricorso alla procedura in economia per l'acquisizione di beni e servizi;
- s) nominare i sostituti dei Direttori dei Servizi in caso di assenza, impedimento, vacanza del titolare;
- t) *SOPPRESSA*;
- u) adottare gli orari di apertura al pubblico degli uffici della Segreteria generale;
- v) adottare ogni altro atto non attribuito alla competenza di altri dirigenti.

4. Il Segretario generale può, con proprio provvedimento, delegare ai Vice Segretari generali talune delle proprie attribuzioni.

Art. 23

(Attribuzioni dei Vice Segretari Generali)

1. I Vice Segretari generali coadiuvano il Segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni e sono preposti al coordinamento delle Aree di cui all'articolo 6, comma 3, lettera a). In particolare:

a) collaborano con il Segretario generale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura e per lo svolgimento dell'attività di assistenza al Consiglio e agli organi consiliari;

b) formulano proposte ed esprimono pareri al Segretario generale per la definizione degli atti di competenza dello stesso;

c) assicurano, nell'esercizio delle proprie competenze e relativi ambiti di coordinamento, la predisposizione e l'organizzazione di mezzi ed iniziative finalizzate alla migliore funzionalità dell'Area di riferimento;

d) predispongono – sentiti i Direttori di Servizio – il piano annuale di formazione del personale dell'Area di riferimento;

e) coordinano l'attività dei Servizi, secondo le direttive del Segretario generale, resolvendo i conflitti positivi e negativi di competenza tra i medesimi;

f) collaborano con il Segretario generale nella valutazione, ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato, del personale dirigenziale dell'Area di riferimento;

g) adottano gli atti di gestione del personale assegnato alle unità organizzative poste alle loro dirette dipendenze, ivi compresa la valutazione del personale medesimo ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato;

h) svolgono funzioni sostitutorie dei Direttori di Servizio in caso di vacanza, assenza o impedimento;

i) svolgono gli altri compiti ad essi assegnati dal Segretario generale.

2. Le funzioni sostitutorie del Segretario generale sono svolte da uno dei Vice Segretari generali individuato dall'Ufficio di Presidenza all'atto del conferimento dell'incarico.

Art. 24

(Attribuzioni dei Direttori di Servizio)

1. I Direttori dei Servizi, nell'ambito della propria autonomia di gestione e nel

quadro definito dagli obiettivi, priorità, programmi e direttive generali adottati dall'Ufficio di Presidenza, svolgono funzioni di direzione, coordinamento e controllo delle attività della struttura cui sono preposti, assicurando il perseguimento degli obiettivi prefissati attraverso la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro assegnate.

2. Ai Direttori dei Servizi spetta in particolare:
 - a) l'adozione dei provvedimenti e degli atti di competenza della struttura cui sono preposti;
 - b) la stipulazione dei contratti secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità del Consiglio;
 - c) adottare gli atti di gestione del personale assegnato alla struttura cui sono preposti, ivi compresa la valutazione del personale medesimo, ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato;
 - d) il controllo dell'attività, la verifica periodica dei carichi di lavoro del personale e della produttività della struttura cui sono preposti e del raggiungimento dei risultati;
 - e) promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale assegnato alla struttura cui sono preposti;
 - f) lo svolgimento delle funzioni sostitutorie conferite ai sensi dell'articolo 30;
 - g) collaborare alla predisposizione della proposta dei programmi attuativi degli obiettivi stabiliti dall'Ufficio di Presidenza;
 - h) assistere gli organi consiliari e i singoli Consiglieri, nell'ambito delle rispettive competenze; in particolare effettuando studi e ricerche e svolgendo attività di consulenza a favore dei Consiglieri regionali e degli organi consiliari;
 - i) assicurare la trasparenza e l'imparzialità delle procedure amministrative nonché la circolazione delle informazioni riguardanti il funzionamento della struttura cui sono preposti e l'accesso dei Consiglieri regionali e dei cittadini alle informazioni alle quali essi abbiano titolo;
 - l) lo svolgimento delle funzioni ad essi attribuite dai Regolamenti consiliari in materia contrattuale e di contabilità ed in particolare quelle relative ai provvedimenti di entrata e di spesa del bilancio del Consiglio regionale.

Art. 25

(Attribuzione del Capo Ufficio stampa)

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 24, il Capo dell'Ufficio stampa assume anche l'incarico di Direttore responsabile della Agenzia Consiglio Notizie (ACON) e ne svolge le relative funzioni.

Art. 26
(Attribuzioni dei Direttori di staff)

1. Presso la Segreteria generale possono essere conferiti incarichi dirigenziali di staff per lo svolgimento di attività che richiedono una particolare specializzazione professionale, per la realizzazione di progetti specifici ovvero di compiti stabili e complessi di ricerca, studio ed elaborazione, ovvero di funzioni ispettive e di controllo.

Art. 27
*(Conferimento degli incarichi di Segretario Generale,
Vice Segretario generale e Capo di Gabinetto)*

1. Gli incarichi di Segretario generale e di Vice Segretario generale sono conferiti dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio.

2. L'incarico di Capo di Gabinetto è conferito dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, su designazione nominativa del Presidente del Consiglio regionale.

3. I rapporti conseguenti agli incarichi di cui ai commi 1 e 2 sono regolati da contratti di lavoro di diritto privato a tempo determinato, secondo quanto previsto dall'art. 31.

4. Gli incarichi di cui al comma 1 sono conferiti a dirigenti regionali in possesso del diploma di laurea e di un'anzianità nella categoria dirigenziale di almeno cinque anni.

5. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere conferiti anche a soggetti esterni, in possesso del diploma di laurea e di particolare e comprovata qualificazione professionale, adeguata alle funzioni da svolgere, risultante da almeno uno dei seguenti requisiti:

a) aver svolto, per almeno un quinquennio, funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;

b) aver conseguito una particolare specializzazione culturale e scientifica maturata per almeno un quinquennio nella ricerca universitaria, nella docenza universitaria, nella magistratura, nell'avvocatura o nelle professioni che richiedono l'iscrizione ad un albo.

6. Per gli incarichi di cui al comma 1 si tiene conto dei curricula, delle attitudini all'alta direzione e delle competenze professionali.

7. L'incarico di Capo di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale può essere conferito a dipendenti del ruolo unico regionale o a soggetti esterni, purché in possesso del diploma di laurea.

Art. 28
(Conferimento dell'incarico di Capo Ufficio Stampa)

1. L'incarico di Capo Ufficio Stampa è conferito dall'Ufficio di Presidenza, su

designazione nominativa del Presidente del Consiglio regionale, a personale regionale assunto con contratto di lavoro giornalistico ai sensi dell'articolo 42 della legge regionale 53/1981, con qualifica di caporedattore.

Art. 29

(Conferimento degli incarichi di Direttore di Servizio e di Direttore di staff)

1. L'incarico di Direttore di Servizio e di Direttore di staff è conferito a dirigenti regionali dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale.

2. Gli incarichi sono conferiti secondo criteri di competenza ed attitudine professionale, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare e alle competenze attribuite alle singole strutture. Hanno durata minima annuale - ad eccezione di quelli di staff - e massima quinquennale, sono rinnovabili e revocabili. La revoca prima della scadenza deve essere motivata.

3. Gli incarichi possono essere revocati o rinnovati entro 180 giorni dalla costituzione dell'Ufficio di Presidenza. Decorso tale termine gli incarichi per i quali non si sia provveduto si intendono confermati.

4. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere conferiti, con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, nel limite del quindici per cento, arrotondato all'unità più vicina, dei posti complessivamente previsti per gli incarichi medesimi, anche a soggetti esterni, in possesso del diploma di laurea e di particolare e comprovata qualificazione professionale, adeguata alle funzioni da svolgere, risultante da almeno uno dei seguenti requisiti:

a) aver svolto, per almeno un quinquennio, funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;

b) aver conseguito una particolare specializzazione culturale e scientifica maturata per almeno un quinquennio nella ricerca universitaria, nella docenza universitaria, nella magistratura, nell'avvocatura o nelle professioni che richiedono l'iscrizione ad un albo.

5. Il conferimento dell'incarico di cui al comma 4 è preceduto dalla pubblicazione sul BUR di apposito avviso.

6. Gli incarichi con contratto a tempo determinato di diritto privato possono essere conferiti anche a dipendenti del ruolo unico regionale, per un periodo massimo di due anni non rinnovabile; il conferimento non può avvenire nei confronti del personale del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale.

7. Per gli incarichi di Direttore di Servizio si tiene conto dei curricula, delle attitudini alla direzione e delle competenze professionali.

Art. 30
(Conferimento degli incarichi sostitutori)

1. Il Segretario generale, qualora non risultino conferiti gli incarichi di Vice Segretario generale, attribuisce l'incarico sostitutorio, per i casi di propria assenza o impedimento, a uno o più direttori di Servizio; analogo conferimento può avvenire per i casi di contestuale assenza o impedimento del Segretario generale e dei Vice Segretari generali. In caso di vacanza del Segretario generale, l'incarico sostitutorio, qualora non risulti conferito l'incarico di Vice Segretario generale vicario, è attribuito dall'Ufficio di Presidenza.

2. In caso di vacanza, assenza o impedimento di un Direttore di Servizio, il Segretario generale, valutata l'impossibilità di esercitare mediante uno dei Vice Segretari generali o direttamente le relative funzioni, attribuisce detto incarico ad altro Direttore di Servizio.

Art. 31
(Contratti dirigenziali di diritto privato)

1. Gli elementi negoziali, ivi comprese le clausole di risoluzione anticipata, relativi ai contratti di cui all'articolo 27 sono determinati secondo quanto previsto all'Allegato A. Il trattamento economico è determinato dall'Ufficio di Presidenza, anche in modo differenziato in relazione alle funzioni da espletare, con riferimento ai parametri relativi alle figure apicali della dirigenza pubblica, ovvero ai valori medi di mercato per figure dirigenziali equivalenti.

2. Gli elementi negoziali, ivi comprese le clausole di risoluzione anticipata, dei contratti di lavoro di diritto privato di cui all'articolo 29, comma 4, sono determinati secondo quanto previsto all'Allegato B. Il trattamento economico è determinato dall'Ufficio di Presidenza con riferimento a quello previsto per i dipendenti regionali cui sono conferiti gli stessi incarichi; detto trattamento può essere motivatamente integrato da una indennità in considerazione della specifica qualificazione professionale posseduta, nonché in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

3. In ogni caso i contratti di cui al presente articolo sono risolti di diritto:

a) nel caso degli incarichi di Segretario generale, Vice Segretario generale, Direttore di Servizio e di Direttore di staff, non oltre i 180 giorni successivi alla cessazione dalla carica dell'Ufficio di Presidenza che ha conferito gli incarichi;

b) nel caso dell'incarico di Capo di Gabinetto, al momento dell'attribuzione di detto incarico ad altro soggetto e, comunque, non oltre i 180 giorni successivi alla cessazione dall'incarico del Presidente del Consiglio regionale.

4. Il conferimento di un incarico dirigenziale con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato a dipendenti regionali determina il collocamento in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico; il servizio prestato in forza di detto contratto è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza, nonché dell'anzianità di servizio.

5. Il conferimento di un incarico dirigenziale con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato a soggetti esterni, provenienti dal settore pubblico, è subordinato alla loro collocazione in aspettativa o fuori ruolo da parte degli enti di appartenenza, secondo il relativo ordinamento.

Art. 32

(Graduazione degli incarichi dirigenziali)

1. Le posizioni dirigenziali relative ai Direttori di Servizio e ai Direttori di staff sono graduate, ai fini dell'attribuzione delle relative responsabilità e della retribuzione di posizione, sulla base dei criteri stabiliti dal contratto collettivo di lavoro per l'area dirigenziale.

2. Il modello per la graduazione delle posizioni dirigenziali di cui all'articolo 33 *bis*, comma 5, lettera b), nonché la graduazione delle posizioni medesime sono approvate dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale.

3. La graduazione delle posizioni è aggiornata ogni qualvolta si determinino variazioni rilevanti riguardanti la distribuzione delle responsabilità, l'assegnazione delle risorse, i compiti ed il grado di autonomia delle strutture di riferimento.

Art. 33

(Valutazione della dirigenza)

1. Le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti sono soggette a valutazione annuale da parte dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, ai fini dello sviluppo professionale, dell'attribuzione degli incarichi e, secondo quanto previsto dai contratti di lavoro, della retribuzione di risultato. Le valutazioni riferite al Segretario generale sono proposte all'Ufficio di Presidenza dal Presidente del Consiglio regionale.

2. Per la valutazione di cui al comma 1, l'Ufficio di Presidenza si avvale dell'Organismo di cui all'articolo 33 *bis*.

3. L'esito delle valutazioni finali sono trasmesse all'ufficio competente per la sua conservazione nel fascicolo personale, al fine di tenerne conto nell'affidamento degli incarichi.

Art. 33 *bis*

(Organismo indipendente di valutazione)

1. L'Organismo indipendente di valutazione è nominato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio regionale ed è composto da tre membri esterni, di cui uno con funzioni di Presidente, dotati di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della prestazione e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. I componenti dell'Organismo indipendente di valutazione non possono essere nominati tra soggetti dipendenti delle amministrazioni o degli enti o che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di

consulenza retribuite con i predetti partiti e organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

2. L'incarico di componente dell'Organismo di cui al comma 1 ha una durata di tre anni ed è rinnovabile una sola volta. L'incarico può essere revocato entro 180 giorni dalla costituzione dell'Ufficio di Presidenza; decorso tale termine gli incarichi per i quali non si sia provveduto si intendono confermati fino alla loro scadenza.

3. I componenti dell'Organismo di cui al comma 1, una volta giunti alla scadenza del loro incarico, rimangono comunque in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.

4. L'Organismo di cui al comma 1 svolge le proprie attribuzioni in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Ufficio di Presidenza; ciascuno dei suoi componenti ha diritto di accesso ai documenti del Consiglio regionale e può richiedere agli uffici tutte le informazioni necessarie all'espletamento dei propri compiti.

5. L'Organismo di cui al comma 1:

a) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

b) predispone il modello per la graduazione delle posizioni dirigenziali per le finalità di cui all'articolo 32, nonché il modello per la valutazione di risultato dei dirigenti;

c) predispone, almeno annualmente, i parametri di riferimento della valutazione e relativi alla efficace ed efficiente gestione degli obiettivi;

d) presenta detti parametri all'Ufficio di Presidenza, anche al fine della loro integrazione sulla base di eventuali osservazioni;

e) cura direttamente l'informazione al dirigente interessato dei parametri di valutazione e degli obiettivi, generali e particolari, prima dell'inizio della gestione dell'anno di riferimento;

f) provvede, periodicamente, all'attività di monitoraggio sullo stato di raggiungimento degli obiettivi annuali; dell'esito del monitoraggio e degli eventuali correttivi di gestione da apportare viene informato il dirigente interessato;

g) propone, annualmente, la valutazione finale sull'operato dei dirigenti, sulla scorta della correlazione tra gli obiettivi da perseguire e le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;

h) provvede, prima della definitiva formalizzazione della valutazione, anche parzialmente negativa, all'acquisizione, in contraddittorio, delle deduzioni del dirigente interessato;

i) elabora, ove richiesto, proposte e modelli di valutazione riferiti a personale non

dirigente con incarico di Posizione organizzativa;

j) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione ed è responsabile della sua corretta applicazione;

l) monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità dei controlli interni e promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi di cui alle vigenti disposizioni.

6. Ai componenti dell'Organismo di cui al comma 1 spetta un'indennità, da determinarsi con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, nonché il rimborso delle spese secondo le disposizioni di cui alla legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 (Disposizioni per gli organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale).

7. L'attività di supporto alle funzioni dell'Organismo di cui al comma 1 è assicurata dalla Segreteria generale.

Art. 34 (Diploma di laurea)

1. In tutti i casi in cui il presente Capo prevede il diploma di laurea quale requisito per il conferimento dell'incarico, si intende la laurea almeno quadriennale, secondo il previgente ordinamento universitario, o la laurea specialistica, secondo l'ordinamento vigente.

CAPO IV INCARICHI NON DIRIGENZIALI

Art. 35 (Conferimento degli incarichi di posizioni organizzative)

1. Nell'ambito delle unità organizzative della Segreteria generale e degli Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio possono essere conferiti incarichi relativi a posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento:

a) di funzioni di direzione delle unità organizzative di cui all'articolo 6, comma 5, con esclusione delle funzioni previste dall'articolo 45, comma 1 bis, della legge regionale 18/1996;

b) di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;

c) di attività di staff, di studio, ricerca e ispettive caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 sono conferiti dal Segretario generale, d'intesa con il dirigente dell'unità organizzativa al cui interno è collocata la posizione organizzativa. Per

le posizioni organizzative istituite nell'ambito degli Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio, al conferimento dell'incarico provvede l'Ufficio di Presidenza, su proposta del responsabile dell'Ufficio. Il provvedimento di conferimento definisce le funzioni, anche di direzione, i compiti e gli obiettivi della posizione organizzativa, la durata dell'incarico e la retribuzione di posizione fissa. Gli obiettivi sono aggiornati periodicamente secondo quanto previsto dal sistema di valutazione. Gli incarichi possono essere revocati prima della loro scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e secondo quanto previsto dal contratto collettivo.

Art. 36

(Conferimento degli incarichi di coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio)

1. Alle strutture stabili di livello inferiore al Servizio di cui all'articolo 6, comma 6, è preposto un coordinatore scelto tra il personale in servizio presso il Consiglio regionale appartenente alla categoria indicata nel provvedimento istitutivo della struttura medesima.

2. L'incarico di coordinatore è conferito dal Segretario generale del Consiglio, su proposta del Direttore del Servizio. Per le strutture istituite nell'ambito degli Uffici alle dipendenze del Presidente del Consiglio, al conferimento dell'incarico provvede l'Ufficio di Presidenza, su proposta del responsabile dell'Ufficio. L'incarico ha durata biennale ed è revocabile e rinnovabile.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, continua ad applicarsi il regolamento approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale 28 luglio 1989, n. 0415/Pres. (Regolamento per l'affidamento dell'incarico di coordinatore delle strutture stabili di livello inferiore al servizio di cui agli artt. 29 e 229 della legge regionale 1° marzo 1988, n. 7).

CAPO V

PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E COORDINAMENTO

Art. 37

(Strumenti di programmazione)

1. All'inizio di ogni legislatura, l'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio regionale, definisce la programmazione delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale che consiste nella definizione periodica degli obiettivi di gestione, delle azioni e dei progetti ad essi orientati, delle risorse finanziarie, funzionali e strumentali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi medesimi.

2. Annualmente, entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio del Consiglio regionale, l'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio, approva il Programma di attività, che contiene gli obiettivi assegnati ai dirigenti, e costituisce il parametro per la valutazione dei medesimi.

Art. 38
(Sistemi di controllo)

1. Il Consiglio regionale si dota di un sistema di controllo interno, diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di migliorare l'attività di programmazione e di gestione e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
2. Le modalità operative del sistema di controllo sono definite con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale.

Art. 39
(Comitato dei Dirigenti)

1. Il Segretario generale, al fine di assicurare il coordinamento organizzativo e funzionale delle attività svolte dalle diverse strutture, convoca, con cadenza almeno bimestrale, il Comitato dei Dirigenti di cui fanno parte i dirigenti consiliari.
2. Il Comitato dei Dirigenti sviluppa la collaborazione tra le unità organizzative, esamina i problemi organizzativi e operativi di carattere comune e formula proposte e pareri.

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 40
(Disposizioni transitorie)

1. La nuova articolazione organizzativa della Segreteria generale, istituita ai sensi dell'articolo 7, diventa operativa con il conferimento dei relativi incarichi dirigenziali o sostitutori.
2. Gli incarichi di sostituto di cui all'articolo 49 della legge regionale 18/1996, già conferiti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono confermati sino alla loro naturale scadenza e possono essere prorogati sino alla data di attivazione dell'articolazione organizzativa di cui al comma 1.

Art. 41
(Ricognizione delle disposizioni di legge abrogate)

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della legge regionale 18/1996, come sostituito dall'articolo 6 della legge regionale 4/2004, sono abrogate, con effetto dall'entrata in vigore del presente regolamento, le disposizioni legislative incompatibili con il regolamento medesimo, di seguito indicate:
 - a) articolo 240 della legge regionale n. 7/1988, come sostituito dall'articolo 12,

comma 2, della legge regionale n. 8/2000;

b) legge regionale n. 8/2000, limitatamente all'articolo 2, commi 1 e 2, agli articoli 3, 4, 5, 6, 7, 8, commi 1 e 2, all'articolo 9, con esclusione del comma 2 bis, secondo periodo e del comma 4 bis, secondo periodo.

Art. 42

(Disposizioni di legge che cessano di trovare applicazione)

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della legge regionale 18/1996, cessano di applicarsi al Consiglio regionale le disposizioni legislative menzionate dall'articolo 40 del regolamento approvato con Decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres.

Art. 43

(Pubblicazione ed entrata in vigore)

1. Il presente regolamento è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione ed entra in vigore il giorno della sua pubblicazione.

Allegato "A" (riferito all'art. 31, comma 1).

Elementi negoziali del contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato per il conferimento degli incarichi di Segretario e Vice Segretario generale del Consiglio regionale e Capo dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale.

1) (*Oggetto*). Il soggetto incaricato è tenuto a svolgere - a tempo pieno e con impegno esclusivo a favore del Consiglio regionale - l'incarico nel rispetto degli obblighi normativamente previsti, nonché secondo le modalità stabilite per il personale del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale, in particolare per lo svolgimento dei compiti definiti dalle disposizioni del presente regolamento per la figura dirigenziale oggetto dell'incarico.

2) (*Natura fiduciaria nell'attribuzione e nella revoca dell'incarico*). Nel contratto le parti devono riconoscere l'imprescindibile natura fiduciaria nell'attribuzione e nella revoca dell'incarico, connaturata al ruolo apicale della figura dirigenziale oggetto dell'incarico.

3) (*Decorrenza e durata*). Il contratto definisce la data di decorrenza dell'incarico e la sua durata, fatte salve le cause di estinzione anticipata dell'incarico previste al punto 7; deve essere poi dato atto che alla scadenza del contratto il rapporto di lavoro cessa automaticamente, senza obbligo di preavviso.

4) (*Periodo di prova*). L'incaricato è esonerato dall'effettuazione del periodo di prova, attesa l'attività dirigenziale da questi prestata alle dipendenze della Regione. Nel caso di soggetti esterni, l'incaricato è tenuto ad effettuare un periodo di prova di sei mesi. A detto periodo di prova si applica integralmente la disciplina del vigente Contratto collettivo di lavoro relativo al personale regionale - area dirigenziale.

5) (*Incompatibilità*). È fatta salva l'applicazione al presente rapporto della disciplina di cui all'articolo 10 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18.

6) (*Trattamento economico*). Il contratto deve definire l'emolumento onnicomprensivo spettante al dirigente da suddividere in 13 mensilità. L'importo è aggiornato al 1 gennaio di ogni anno in base al tasso di inflazione maturato nell'anno precedente, calcolato secondo gli indici ISTAT.

7) (*Cause di estinzione del rapporto di lavoro*). Il contratto deve richiamare espressamente la clausola risolutiva di cui all'art. 31, comma 3, del presente regolamento e contenere inoltre le seguenti cause di estinzione:

a) esito negativo della valutazione operata, annualmente, dall'Ufficio di Presidenza avvalendosi degli strumenti previsti;

b) esigenze funzionali legate al ridisegno delle strutture organizzative del

Consiglio regionale, sempre che il nuovo impianto strutturale risulti sostanzialmente diverso da quello precedente;

c) venir meno del rapporto fiduciario con l'organo che ha disposto il conferimento dell'incarico.

Nei casi di cui alle lettere b) e c), al dirigente deve essere garantito un preavviso di sessanta giorni e un'indennità pari al 25% della retribuzione corrispondente alle mensilità mancanti alla scadenza naturale dell'incarico definita ai sensi del precedente punto 3, nel limite massimo di sei mensilità (*una tantum*). Per i soggetti esterni, nei casi di cui alle lettere b) e c) al dirigente deve essere garantito un preavviso di novanta giorni e un'indennità pari al 50% della retribuzione corrispondente alle mensilità mancanti alla scadenza naturale dell'incarico definita ai sensi del precedente punto 3, nel limite massimo di ventiquattro mensilità (*una tantum*). Il dirigente ha facoltà di recedere anteriormente alla scadenza del termine dando alla Regione un preavviso di novanta giorni. In caso di inosservanza dei termini di preavviso, il dirigente o l'Amministrazione sono tenuti reciprocamente a corrispondere l'indennità sostitutiva di preavviso pari alla retribuzione relativa al periodo di preavviso non rispettato in tutto o in parte. Il rapporto di lavoro si estingue inoltre per le cause previste dal Contratto collettivo di lavoro relativo all'area dirigenziale, nel rispetto delle modalità ivi previste.

8) (*Trattamento previdenziale*). Per i trattamenti di quiescenza e assistenza, si applicano le norme che prevedono l'iscrizione all'I.N.P.D.A.P., Gestioni autonome C.P.D.E.L. ai fini di pensione, all'ex E.N.P.D.E.P. per l'assegno di lutto e al Fondo credito, nonché all'I.N.A.I.L. per le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro. Al momento della cessazione del rapporto di lavoro, è corrisposto, da parte dell'I.N.P.D.A.P., il trattamento di fine rapporto previsto dalla legge 29 maggio 1982, n. 297, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 1 del D.P.C.M. 20 dicembre 1999, entrato in vigore a decorrere dal 31 maggio 2000.

9) (*Rinvio*). Il rapporto di lavoro viene regolato, per quanto non espressamente previsto con il contratto individuale, con riferimento allo stato giuridico, dalle norme di legge in materia di impiego regionale e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dell'area dirigenziale, per le parti compatibili con la natura di contratto di lavoro a tempo determinato. Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni delle norme di legge e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dirigenziale.

10) (*Controllo*). Il decreto di approvazione del contratto deve essere trasmesso alla Direzione generale delle risorse economiche e finanziarie per l'apposizione del visto e solamente dopo tale formalità si intenderà impegnativo per la Regione.

11) (*Spese*). Tutte le spese di qualsiasi natura inerenti e conseguenti al contratto sono a carico del dirigente incaricato.

Allegato "B" (riferito all'art. 31, comma 2).

Elementi negoziali del contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato per il conferimento degli incarichi di Direttore di Servizio e di Direttore di staff.

1) (*Oggetto*). Il soggetto incaricato è tenuto a svolgere l'incarico individuato dal contratto e, in particolare, espletare le attribuzioni previste dal presente regolamento per la tipologia di incarico oggetto del contratto, con riferimento alle competenze assegnate dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di cui all'articolo 7 del regolamento medesimo.

2) (*Decorrenza e durata*). Il contratto deve definire la decorrenza e la durata dell'incarico salvo quanto previsto al punto 7.

3) (*Periodo di prova*). Il dirigente è tenuto ad effettuare un periodo di prova di sei mesi.

4) (*Sede di lavoro*). La sede di servizio è sita in Trieste presso gli Uffici del Consiglio regionale.

5) (*Rinvio*). Il rapporto di lavoro viene regolato con riferimento allo stato giuridico, dalle norme di legge in materia di impiego regionale e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dell'area dirigenziale. Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni delle norme di legge e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dirigenziale.

6) (*Trattamento economico*). Al dirigente spetta il trattamento economico previsto dalla legge e dal Contratto collettivo per il personale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - Area dirigenziale - per i titolari di un incarico di Direttore di Servizio o di Direttore di staff. Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni del Contratto collettivo citato, sia con riferimento al trattamento base che al trattamento integrativo. Al dirigente verrà corrisposto, in quanto competa, l'assegno per il nucleo familiare nella misura prevista dalle norme vigenti per il personale regionale.

7) (*Cause di estinzione del rapporto di lavoro*). Il contratto, ai sensi dell'articolo 31, comma 3, del presente regolamento, è risolto di diritto non oltre i centottanta giorni successivi alla cessazione dalla carica dell'Ufficio di Presidenza che ha conferito l'incarico. Il rapporto di lavoro si estingue altresì per le cause previste dal vigente Contratto Collettivo di Lavoro relativo all'area dirigenziale.

8) (*Controllo*). Il decreto di approvazione del contratto verrà trasmesso alla Direzione centrale delle risorse economiche e finanziarie per l'apposizione del visto e solamente dopo tale formalità si intenderà impegnativo per la Regione.

9) (Spese). Tutte le spese di qualsiasi natura inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico del dirigente incaricato.