

## SERVIZIO GIURIDICO LEGISLATIVO

1. Assicura la consulenza giuridica ai Consiglieri regionali, agli Organi consiliari e alle strutture organizzative della Segreteria generale sulle questioni concernenti l'attività consiliare e su altre questioni di interesse regionale, anche effettuando ricerche normative, dottrinali e giurisprudenziali eventualmente richieste.
2. Fornisce assistenza ai Consiglieri e ai Gruppi consiliari nella predisposizione dei progetti di legge, delle relative relazioni accompagnatorie e testi notiziali e di eventuali relazioni di analisi di impatto della regolazione, tecnico-finanziarie e tecnico-normative.
3. **Svolge attività di segreteria e fornisce assistenza tecnico-giuridica alla Giunta per il Regolamento e provvede all'elaborazione e aggiornamento del testo coordinato del Regolamento interno del Consiglio.**
4. Assicura, nell'ambito del processo legislativo:
  - la verifica della corrispondenza dei testi alle regole di tecnica legislativa (*drafting*);
  - il supporto documentale, predisponendo in particolare dossier, quadri sinottici, schede di analisi relative ai progetti di legge e degli strumenti di programmazione e controllo economico-finanziario;
  - il supporto tecnico in relazione agli adempimenti previsti dal Regolamento interno in materia di copertura finanziaria delle proposte di legge ed emendamenti di iniziativa consiliare;
  - la verifica degli obblighi di notifica preventiva prevista dalla normativa europea in materia di aiuti di Stato nonché la compatibilità con il diritto europeo;
  - il coordinamento dei testi legislativi licenziati dalle Commissioni e di quelli approvati dall'Assemblea e la redazione dei relativi testi notiziali e dei lavori preparatori;
  - il coordinamento tecnico-operativo con i competenti uffici dell'Amministrazione regionale per il completamento del processo.
5. Cura la gestione e lo sviluppo delle banche dati "iter delle leggi regionali" e delle "normative regionali".
6. Assicura il supporto tecnico-specialistico relativo all'elaborazione degli strumenti normativi finalizzati al controllo dell'attuazione delle leggi regionali nonché all'analisi valutativa degli effetti delle politiche regionali determinati dalla normativa vigente.
7. Assicura il supporto metodologico al Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione nell'analisi di attuazione delle leggi e valutazione delle politiche, anche attraverso l'esame della documentazione informativa prodotta dalla Giunta regionale e dagli altri soggetti attuatori e l'assistenza nello svolgimento di missioni valutative.
8. Svolge il monitoraggio dello stato di attuazione degli atti d'indirizzo consiliare a supporto delle attività di controllo sugli adempimenti giuntali.
9. Prowede all'analisi delle relazioni e dei referti della Corte dei conti, delle relazioni informative trasmesse al Consiglio in adempimento di clausole valutative o di altre specifiche previsioni di legge.
10. Coordina la redazione, pubblicazione e diffusione del Rapporto annuale sulla legislazione regionale e partecipa alla redazione del Rapporto nazionale sulla legislazione.
11. Segue la produzione della normativa europea ed il Programma annuale di lavoro della

Commissione europea ai fini della preparazione della sessione europea e della conseguente attività consiliare di controllo della sussidiarietà.

12. Cura l'elaborazione e l'aggiornamento del testo coordinato dello Statuto e della raccolta delle norme di attuazione statutaria, di altre raccolte normative organiche nelle materie di competenza regionale.
13. Cura l'elaborazione di studi e *dossier* su tematiche giuridico-istituzionali ed economico-finanziarie di rilevanza generale, curandone la relativa diffusione e pubblicazione.
14. Svolge il monitoraggio della giurisprudenza costituzionale di interesse regionale e cura gli adempimenti relativi alle informative al Consiglio sul contenzioso costituzionale della Regione.
15. Cura i rapporti con il Consiglio delle Autonomie locali.
16. Collabora con Università, centri di ricerca, istituti scientifico-culturali nell'ottica del mantenimento di una rete di relazioni qualificate in ambito prevalentemente regionale.
17. Svolge attività di segreteria, di verbalizzazione e di assistenza tecnico giuridica alle Commissioni consiliari permanenti, speciali, di inchiesta e al Comitato, coordinandone l'attività nel rispetto dei termini previsti dal Regolamento interno del Consiglio.
18. Assicura assistenza organizzativa e procedurale alla Conferenza dei Presidenti di Commissione e del Comitato.
19. Cura la raccolta e la verifica delle richieste di congedo dei Consiglieri regionali dalle sedute di Commissione.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: STEFANO PATRIARCA  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 22/02/2023 14:23:56

NOME: PIERO MAURO ZANIN  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 28/02/2023 10:06:04