

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO

PARTE PRIMA - PARTE SECONDA

Roma, 20 dicembre 1999

Si pubblica normalmente il 10, 20 e 30 di ogni mese

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 - 00147 ROMA

IL BOLLETTINO UFFICIALE si pubblica a Roma in due distinti fascicoli:

- 1) a Parte I (Atti della Regione) e la Parte II (Atti dello Stato e della U.E.)
- 2) la Parte III (Avvisi e concorsi)

Modalità di abbonamento e punti vendita:

L'abbonamento ai fascicoli del Bollettino Ufficiale si effettua secondo le modalità e le condizioni specificate in appendice e mediante versamento dell'importo, esclusivamente sul c/c postale n. 42759001 intestato a Regione Lazio abbonamento annuale o semestrale alla Parte I e II; alla parte III; alle parti I, II e III al Bollettino Ufficiale.

Si rinvia ugualmente all'appendice per le informazioni relative ai punti vendita dei fascicoli del Bollettino Ufficiale.

Riproduzione anastatica

PARTE I

ATTI DELLA GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 25 giugno 1998, n. 2876.

Legge regionale 1° luglio 1996, n. 225. Costituzione dei dipartimenti, delle aree e delle strutture di diretta collaborazione alla funzione di direzione politica Pag. 3

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 9 febbraio 1999, n. 435.

Esecutività, ai sensi del comma 4 dell'art. 14 della legge regionale n. 25/96, della proposta di deliberazione adottata in data 4 agosto 1998 avente ad oggetto: «Specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione dei dipartimenti ed alle funzioni dirigenziali di supporto all'attività di direzione politica» Pag. 55

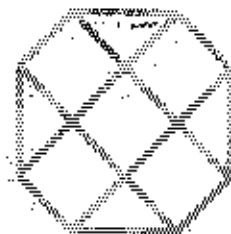
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 26 aprile 1999, n. 2251.

Integrazioni alla deliberazione Giunta regionale n. 2876 del 25 giugno 1998 concernente: Legge regionale 1° luglio 1996, n. 25. Costituzione dei dipartimenti, delle aree e delle strutture di diretta collaborazione alla funzione di direzione politica». Esecutività ai sensi del comma 2 dell'articolo 24 della legge regionale n. 25/96 Pag. 65

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 14 giugno 1999, n. 3528.

Esecutività, ai sensi del comma 4 dell'art. 14 della legge regionale n. 25/96, dello schema di deliberazione assunto in data 4 maggio 1999 avente ad oggetto: «Modifiche e integrazioni alla deliberazione della Giunta regionale, n. 435 del 9 febbraio 1999 concernente: Esecutività, ai sensi del comma 4 dell'art. 14 della legge regionale n. 25/96, della proposta di deliberazione adottata in data 4 agosto 1998 avente ad oggetto: Specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione dei dipartimenti ed alle funzioni dirigenziali di supporto all'attività di direzione politica». Pag. 67

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO



REGIONE LAZIO

- 9 FEB. 1999

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL

ADDI' - 9 FEB. 1999

NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, IN VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

BADALONI	Pietro	Presidente	GIASCO	Romolo	Assessore
COSENTINO	Lionello	Vice Presidente	HERNANDEZ	Giovanni	"
AMATI	Matteo	Assessore	LUCEFANO	Pietro	"
BONADONNA	Salvatore	"	MARRONI	Angelo	"
CIOFFARELLI	Francesco	"	META	Michela	"
FEDERICO	Maurizio	"	SCZENTELLI	Vincenzo	"

ASSISTE IL SEGRETARIO Dott. Saverio Succione
..... CHIESTE

ASSENTI: COSENTINO, AMATI, CIOFFARELLI, MARRONI E META.

DELIBERAZIONE N° 435

Oggetto: Esecutivita', ai sensi del comma 4 dell'art. 14 della L.R. n. 25/96, della proposta di deliberazione adottata in data 4.8.1998 avente per oggetto: Specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione dei dipartimenti ed alle funzioni dirigenziali di supporto all'attivita' di direzione politica.





OGGETTO: Esecutività, ai sensi del comma 4 dell'art. 14 della L.R. n. 25/96, della proposta di deliberazione adottata in data 4/8/1998 avente ad oggetto: "Specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione dei dipartimenti ed alle funzioni dirigenziali di supporto all'attività di direzione politica".

LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta dell'Assessore Risorse e sistemi

VISTA la L.R. del 1° luglio 1996, n. 25 in cui, all'art. 14, comma 4, si stabilisce che la Giunta deve specificare le attribuzioni e i compiti connessi alla direzione di strutture organizzative e alle altre funzioni di livello dirigenziale, previo parere vincolante della Commissione consiliare competente;

VISTO lo schema di deliberazione appositamente adottato dalla Giunta regionale nella seduta del 4/8/98 ed inviata alla competente Commissione in data 3/9/98 prot. 54498, e che di seguito si trascrive:

"OGGETTO: schema di deliberazione per la specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione dei dipartimenti ed alle funzioni dirigenziali di supporto all'attività di direzione politica.

LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta dell'Assessore alle Risorse e sistemi





VISTA la L.R. del 1° luglio 1996, n. 25 in cui, all'art. 14, comma 4, si stabilisce che la Giunta deve specificare le attribuzioni e i compiti connessi alla direzione di strutture organizzative e alle altre funzioni di livello dirigenziale, previo parere vincolante della Commissione consiliare competente;

VISTA la deliberazione G.R. del 25/6/98 n. 2876, con la quale è stata definitivamente approvata la "Costituzione dei dipartimenti, delle aree e delle strutture di diretta collaborazione alla funzione di direzione politica";

VISTO lo schema di deliberazione G.R. del 30/6/98, inviato per il parere vincolante alla competente Commissione consiliare, con cui si modifica in sede di prima attuazione la stessa delibera n. 2876/98, limitatamente all'articolazione delle aree del dipartimento Urbanistica e casa;

CONSIDERATO che per l'attuazione della L. 1/7/96, n. 25 si è inteso procedere per fasi successive, la prima delle quali - appunto - si è riferita alla costituzione delle macro-strutture organizzative (dipartimenti ed aree) e delle strutture di diretta collaborazione alla funzione di direzione politica, demandando a provvedimenti successivi l'individuazione delle altre strutture (servizi e sezioni);

PRESO ATTO che, ai sensi del 6° comma dell'art. 15 della L.R. n. 25/96, il conferimento degli incarichi a dirigenti sub-dipartimentali, potrà avvenire soltanto successivamente al conferimento degli incarichi ai direttori di dipartimento, in quanto questi ultimi debbono esprimere il proprio "parere" ovvero "proporre", a seconda dei casi, relativamente al conferimento degli incarichi agli altri dirigenti;

CONSIDERATO che, peraltro, per il conferimento degli incarichi agli altri dirigenti occorre procedere alla graduazione delle funzioni previste, sia dall'art. 39 del vigente CCNL per l'area dirigenziale, sia dal comma 4, art. 14 della L.R. n. 25/96, mentre si ritiene di non graduare le funzioni relative alla direzione dei dipartimenti in quanto considerate complessivamente equivalenti tra loro;





RITENUTO quindi, che per poter procedere al conferimento degli incarichi di direzione dei dipartimenti e di quelli riferiti alle strutture di supporto all'attività di direzione politica è necessario predisporre i necessari atti prodromici;

VISTA la propria deliberazione del 23/7/98 n. 3714 con cui sono stati approvati i criteri per il conferimento degli incarichi di direzione dei dipartimenti, previa informazione alle OO.SS. rappresentative dell'area della dirigenza in riunioni appositamente convocate;

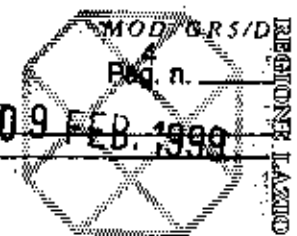
RITENUTO:

- di dover procedere alla specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione dei dipartimenti, nonché alle posizioni dirigenziali relative alle strutture di supporto all'attività di direzione politica, demandando ad un successivo provvedimento la specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione delle altre strutture organizzative sub-dipartimentali;
- di rinviare ad un successivo provvedimento l'attribuzione ai direttori di dipartimento degli obiettivi specifici per l'anno in corso - fermi restando quelli generali indicati dall'art. 3 della L.R. 1.7.96, n. 25 - nonché delle risorse finanziarie, strumentali e del contingente di risorse umane previste;
- di assegnare, comunque, a ciascun direttore di dipartimento, sulla base delle attribuzioni individuate dal presente provvedimento ed in riferimento al processo di riaggregazione delle strutture avviato con la delibera G.R. del 25.6.98, n. 2876 sopra richiamata, la titolarità dei relativi capitoli di spesa di cui al bilancio dell'esercizio finanziario in corso, già attribuita ai settori riconducibili a ciascun dipartimento medesimo, a far data dalla decorrenza dei provvedimenti di conferimento degli incarichi di direzione dipartimentale;
- di assegnare altresì, in via provvisoria, a ciascun direttore di dipartimento il contingente di personale già attribuito ai Settori di cui al punto precedente, a far data dalla decorrenza dei provvedimenti di conferimento degli incarichi di direzione dipartimentale;

ESAMINATE le allegate schede con indicate le attribuzioni ed i compiti connessi;

VISTO l'art. 17, commi 31 e 32 della legge 15/5/97, n. 127

all'unanimità



DELIBERA

per i motivi illustrati in premessa:

1. di approvare le *allegate schede n. 1 e 2, con indicazione delle attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione dei dipartimenti ed alle posizioni dirigenziali relative alle strutture di supporto all'attività di decisione politica, ai sensi dell'art. 14, comma 4, della L.R. n. 25/96;*
2. di rinviare a successivi provvedimenti:
 - *la specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione -- delle strutture organizzative sub-dipartimentali;*
 - *l'attribuzione ai direttori di dipartimento degli obiettivi specifici per l'anno in corso -- fermi restando quelli generali indicati dall'art. 3 della L.R. 1/7/96, n. 25 -- nonché delle risorse finanziarie, strumentali e del contingente di risorse umane previste;*
3. di assegnare, nel frattempo, a ciascun direttore di dipartimento, la titolarità dei capitoli di spesa di cui al bilancio dell'esercizio finanziario in corso, relativi ai Settori riconducibili -- in conseguenza del processo riorganizzativo in corso -- a ciascun dipartimento medesimo, nonché il contingente provvisorio di personale già attribuito ai Settori come sopra individuati, a far data dalla decorrenza dei provvedimenti di conferimento degli incarichi di direzione dipartimentale;

Il presente atto non è soggetto a controllo ai sensi dell'art. 17, commi 31 e 32, della legge n. 127 del 15/5/1997.

ALLEGATO n. 1 alla delibera della Giunta regionale deln.....

ATTRIBUZIONI E COMPITI CONNESSI ALLA DIREZIONE DEI DIPARTIMENTI
(ai sensi del comma 4, art. 14, della L.R. 1.7.96, n. 25)

In attesa del recepimento del decreto legislativo n. 80/98, vengono di seguito indicate le attribuzioni ed i compiti, nonché i poteri e le responsabilità dei direttori di dipartimento interni ed esterni all'amministrazione regionale.

I direttori di dipartimento sono responsabili dei risultati dell'attività complessiva dell'utilizzazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a livello dipartimentale, dal momento che queste verranno effettivamente assegnate dagli organi di direzione politica.

A tal fine essi danno attuazione agli indirizzi, alle direttive, ai programmi ed ai progetti degli organi di direzione politica della Regione svolgendone le relative attività di gestione e, inoltre:

- collaborano con gli stessi anche mediante la formulazione di proposte e di pareri;
- assicurano il miglior funzionamento dell'organizzazione del lavoro e delle strutture sub-dipartimentali, nonché il raccordo tra la Giunta e le aree di propria competenza;
- assicurano il miglior utilizzo delle risorse nonché il coordinamento delle relazioni interfunzionali interne ed esterne e tra le strutture operative della Regione, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi regionali.

I direttori di dipartimento:

- operano con atti ed altre determinazioni amministrative, nonché con atti di diritto privato, e la loro attività, svolta nell'esercizio delle funzioni ai medesimi attribuite dalle leggi regionali, assume rilevanza esterna;
- sono sopraordinati, limitatamente alla durata dell'incarico, ai dirigenti preposti alle aree, ai servizi, agli uffici ausiliari, agli uffici speciali temporanei, in cui il rispettivo dipartimento è articolato;
- esprimono il proprio parere sulla proposta dell'assessore di riferimento di concerto con l'assessore alle Risorse e sistemi, per quanto riguarda la preposizione di dirigenti ad aree, servizi ed uffici equiparati del rispettivo dipartimento;
- propongono alla Giunta regionale i dirigenti da proporre agli uffici ausiliari del rispettivo dipartimento;
- propongono alla Giunta regionale i dirigenti da proporre alla direzione di progetti, programmi, compiti di studio e di ricerca da svolgere all'interno del rispettivo dipartimento;
- presentano alla Giunta regionale, entro il 5 febbraio di ogni anno, un rapporto illustrativo dei risultati raggiunti nell'anno precedente e dei programmi per l'anno in corso relativamente ai rispettivi dipartimenti, allegando analogo documentazione presentata dai dirigenti delle strutture sub-dipartimentali;
- garantiscono il buon andamento, l'imparzialità e la legittimità dell'azione delle strutture dipartimentali;

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

L'ASSESSORE

- assicurano la collegialità direzionale all'interno del dipartimento mediante periodiche conferenze di direzione;
- partecipano alla Conferenza di coordinamento unitamente alla Giunta regionale, quale strumento di collegamento e di snodo tra direzione politica e direzione gestionale, nonché nella funzione di alta direzione tecnica dell'Ufficio speciale temporaneo per la gestione del cambiamento.

Gli atti di competenza dei direttori di dipartimento sono definitivi.

Essi sono soggetti ad avocazione da parte della Giunta regionale esclusivamente per particolari motivi di necessità ed urgenza, specificamente indicati nel provvedimento di avocazione.

Il provvedimento di avocazione prevede che gli atti in questione siano assegnati ad un dirigente ad acta e che siano sempre inviati, a fini conoscitivi, al Servizio di controllo interno.

In caso di omissione e ritardo nell'esercizio dei poteri conferiti ai direttori di dipartimento, che determini pregiudizio per l'interesse pubblico, la Giunta può, previa diffida, porre in essere in via sostitutiva gli atti che il dirigente avrebbe dovuto compiere, assegnandoli ad un altro dirigente ad acta. In tal caso si procede all'accertamento delle relative responsabilità dirigenziali.

In caso di assenza ed impedimento del direttore di dipartimento le funzioni vicarie sono svolte da altro dirigente incaricato con provvedimento della Giunta regionale.

Qualora l'assenza o l'impedimento si protragga oltre i 6 mesi, la Giunta regionale procede alla sostituzione dello stesso.

La valutazione annuale dei direttori di dipartimento è svolta dall'apposito Nucleo di valutazione previsto dall'art. 17 della L.R. n. 25/96.

La Giunta regionale, accertata la valutazione negativa di un direttore di dipartimento, dispone l'assegnazione ad altro incarico, ovvero il collocamento a disposizione del direttore interessato, per la durata massima di un anno, con conseguente perdita del trattamento economico connesso alle funzioni, ovvero, nei casi più gravi e se trattasi di dirigente interno, il licenziamento ai sensi delle apposite disposizioni contrattuali e del codice civile.

Nel caso in cui la valutazione negativa riguardi un direttore esterno a contratto, la Giunta dispone la risoluzione del contratto con effetto immediato.



ALLEGATO n. 2 alla delibera del.....n.....

ATTRIBUZIONI ALLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E CONSISTENZA ORGANIZZATIVA DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI DECISIONE POLITICA

1) Struttura di supporto per la funzione di indirizzo politico e programmatorio

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98, n. 2876)

- Assicura il supporto all'elaborazione delle strategie e all'articolazione degli obiettivi e dei contenuti del documento programmatico della Giunta in adeguati strumenti di programmazione regionale.
- Predisporre il piano degli obiettivi da assegnare ai dirigenti dei vari livelli e le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il conseguimento degli obiettivi stessi.
- Coordina tutte le attività di programmazione della Regione, nel rispetto dell'autonomia delle diverse aree d'intervento, e controlla il "quadro delle coerenze" delle iniziative di programmazione.
- Individua e si raccorda con le risorse scientifiche e professionali presenti sul territorio e che possano sviluppare adeguati strumenti di supporto esterno alle decisioni di programmazione.

Attribuzioni e consistenza organizzativa

Lo svolgimento delle funzioni indicate nella declaratoria verrà assicurato da uno staff composto da un ristretto numero di "professional" ad alto profilo qualitativo e da alcune risorse operative.

In via di prima sperimentazione si individua in tre "professional" esperti in programmazione strategica lo staff per questa struttura di supporto da reperire attraverso contratti di lavoro para-subordinati, sulla base di specifici curricula.

Si individuano inoltre, un dirigente responsabile della struttura, due funzionari e due collaboratori esecutivi come risorse operative interne, tenendo conto che tale struttura di





REGIONE LAZIO

... alla funzione di indirizzo politico e programmatico, si raccorderà funzionalmente con
 "Fonti informative" del dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza"
 con gli altri due dipartimenti strumentali (Economia e finanza e Risorse e sistemi).
 lo staff si rapporterà direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale, che
 provvederanno a fornire - di volta in volta - le necessarie indicazioni e direttive politiche
 il personale attribuito appartiene al contingente assegnato al dipartimento Affari
 strategici, istituzionali e della presidenza.

2) Servizio di controllo interno

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98, n. 2876)

- Il servizio di controllo interno verifica, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse finanziarie, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
- Opera come nucleo di valutazione dei dirigenti ai sensi dell'art. 20 del decreto leg.vo n. 29/93 e successive modificazioni.

Attribuzioni e consistenza organizzativa

L'attività di controllo interno rappresenta l'interfaccia dell'attività di programmazione e le relative strutture opereranno molto spesso in maniera collaborativa.

Il servizio di controllo interno opera anche come Nucleo di valutazione dei dirigenti in relazione agli obiettivi loro assegnati.

Il regolamento regionale n. 2/97 ha già previsto il contingente massimo di personale da assegnare al Servizio, articolato in n. 3 posizioni dirigenziali e n. 20 unità appartenenti alle restanti qualifiche selezionate tramite bando interno e partecipazione ad apposito corso di formazione.

Il contingente effettivo per la fase di avvio verrà individuato, ai sensi del comma 3, art. 1, del regolamento n. 2/97, n. 2, con apposita deliberazione dell'Assessore alle Risorse e sistemi.

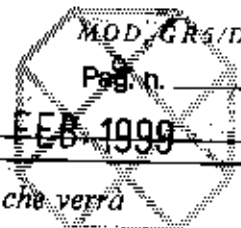
Una delle tre posizioni dirigenziali, una assumerà la funzione di Responsabile del Servizio di controllo interno ed il suo trattamento economico verrà definito con apposita decisione di Giunta.

Al fine del primo anno di attività, il collegio di esperti, già nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale in corso di pubblicazione, definirà con precisione l'organico.



[Handwritten signature]
 IL PRESIDENTE

[Handwritten signature]
 IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA



le qualifiche e funzioni, criteri di selezione e modalità di formazione per il personale che verrà definitivamente assegnato al Servizio.

Il normale funzionamento del servizio, dal punto di vista delle risorse finanziarie, verrà garantito da un apposito capitolo del bilancio regionale, specificamente assegnato.

Il Servizio di controllo interno si rapporterà direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale per quanto attiene all'attività svolta in riferimento alle strutture della Giunta, e con il Presidente e con l'Ufficio di presidenza per quanto attiene all'attività svolta in riferimento alle strutture organizzative del Consiglio.

3) Ufficio Speciale temporaneo per la gestione del cambiamento

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98, n. 2876)

- Presiede all'attuazione dell'intero processo di riorganizzazione regionale, attraverso la ridefinizione delle strutture, dei processi e dei percorsi decisionali;
- verifica la corretta attuazione del principio di distinzione tra attività di decisione politico-strategica ed attività gestionale;
- favorisce la semplificazione delle procedure ed i processi di delegificazione, nonché la trasparenza amministrativa per progetti e per obiettivi;
- garantisce i processi di integrazione e la trasversalità organizzativa, nonché l'organizzazione;
- promuove tempestivi interventi di ridefinizione organizzativa in coerenza con l'implementazione delle funzioni regionali derivanti dai processi di riforme istituzionali in atto, ovvero in coerenza con il trasferimento di funzioni al sistema delle autonomie;
- assiste le strutture dipartimentali nelle rispettive riorganizzazioni interne al fine di garantire le necessarie coerenze;
- promuove il processo di informatizzazione regionale attraverso una gestione adeguata e tecnologicamente avanzata dei patrimoni informativi;
- promuove i processi formativi di livello manageriale per valorizzare il sistema gestionale.

L'ASSESSORE

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA



Attribuzioni e consistenza organizzativa

L'Ufficio è collocato presso l'Assessorato Risorse e sistemi ed opererà sulla base delle direttive politiche fornite dall'Assessore alle Risorse e sistemi ed, a livello tecnico, sotto l'alta direzione della Conferenza di coordinamento.

L'Ufficio dovrà garantire le coerenze e l'armonia dell'intero processo riorganizzativo ed il suo operato, in azione sarà a tutto campo, operando cioè sul versante delle strutture (organigrammi), dei sistemi (strumenti), dei processi (deleghe e sistemi decisionali).

La sua temporaneità dipenderà dalla durata della fase transitoria di gestione del riassetto stabilita dalla Giunta regionale ma dipenderà anche dall'attuazione delle leggi di riforma nazionali e regionali, a cominciare dalle leggi sul decentramento la cui attuazione, nelle intenzioni del legislatore nazionale, non sarà inferiore a 3 anni.

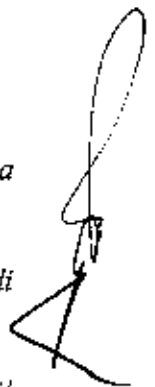
L'attuale Ufficio sarà attribuito uno staff di tre dirigenti di cui uno con funzioni di responsabilità dell'Ufficio, con trattamento economico stabilito dalla Giunta regionale con questo decennio.

Per l'altro indicazione dell'Assessore alle Risorse e sistemi verrà istituita una struttura operativa costituita da un massimo di 5 persone appartenenti alle qualifiche non dirigenziali.

Ufficio del Segretario della Giunta regionale

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98, n. 2876)

- assicura la regolarità del funzionamento della Giunta, l'assistenza documentale e la emanazione delle direttive impartite;
- cura la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute e degli avvisi di convocazione; provvede alla verbalizzazione dei lavori delle sedute stesse;
- assicura il riscontro dei provvedimenti da sottoporre all'esame della Giunta sotto il profilo della regolarità e completezza formali, attesta l'autenticità degli atti adottati dalla Giunta e cura il rapporto con la Commissione di controllo sugli atti della Amministrazione regionale;
- si raccorda, per lo svolgimento delle proprie funzioni, con il servizio funzionamento della Giunta presso il Dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza della quale può assumere la responsabilità amministrativa.



IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

Attribuzioni e consistenza organizzativa

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Segretario della Giunta regionale si raccorda funzionalmente con il servizio preposto al funzionamento della Giunta del dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza:

E' coadiuvato da una segreteria il cui contingente di personale è stabilito, per la fase di prima attuazione e di sperimentazione, di n. 3 unità di qualifica non dirigenziale, appartenenti al contingente assegnato al dipartimento.

Il trattamento economico del Segretario della Giunta regionale verrà definito con apposita decisione di Giunta.

Il Segretario della Giunta regionale si rapporta direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale

5) Consulenza sulla produzione legislativa

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98 n. 2876)

- svolge attività di consulenza tecnico-giuridica per il Presidente e per la Giunta regionale al fine di razionalizzare e rendere efficace l'iniziativa legislativa della Giunta;
- coordina, ove costituito, il Comitato tecnico-consultivo per la legislazione regionale;
- si raccorda con l'Area giuridico-legislativa del Dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza soltanto dal punto di vista strettamente funzionale e non gerarchico e d'intesa con il direttore di dipartimento.

Attribuzioni e consistenza organizzativa

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il consulente può raccordarsi con l'area giuridico-legislativa del dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza, d'intesa con il direttore di dipartimento.

E' coadiuvato da una segreteria il cui contingente di personale è stabilito, per la fase di prima attuazione e di sperimentazione, di n. 2 unità di qualifica non dirigenziale, appartenenti al contingente assegnato al dipartimento.

Il consulente si rapporta direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale dai quali riceverà - di volta in volta - le necessarie direttive politiche.

6) Consulenza sul contenzioso giudiziario**Declaratoria di funzioni** (come da delibera G.R. del 25.6.98, n. 2876)

- svolge attività di consulenza tecnico-giuridica per il Presidente e per la Giunta regionale sul contenzioso giudiziario e stragiudiziario dell'Amministrazione al fine di garantire un'efficace tutela degli interessi della Regione;
- si raccorda con l'Area Avvocatura e consulenza del Dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza soltanto dal punto di vista strettamente funzionale e non gerarchico e d'intesa con il direttore di dipartimento.

Attribuzioni e consistenza organizzativa

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il consulente può raccordarsi con l'area Avvocatura e consulenza del dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza, d'intesa con il direttore di dipartimento.

E' coadiuvato da una segreteria il cui contingente di personale è stabilito, per la fase di prima attuazione e di sperimentazione, di n. 2 unità di qualifica non dirigenziale, appartenenti al contingente assegnato al dipartimento.

Il consulente si rapporta direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale dai quali riceverà -- di volta in volta -- le necessarie direttive politiche.

6bis) Consulente per le relazioni nazionali ed internazionali**Declaratoria di funzioni** (come da delibera G.R. del 25.6.98 n. 2876)

- svolge attività di consulenza tecnico-giuridica e politica per il Presidente e per la Giunta Regionale in tema di relazioni nazionali, comunitarie ed internazionali. Si raccorda con le aree "Relazioni esterne nazionali" e "Relazioni comunitarie ed internazionali" soltanto dal punto di vista strettamente funzionale e non gerarchico e d'intesa con il direttore di dipartimento.

Attribuzioni e consistenza organizzativa

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il consulente si raccorda con le aree *Relazioni istituzionali e Relazioni comunitarie ed internazionali del dipartimento Affari strategici, istituzionali e della presidenza, d'intesa con il direttore di dipartimento.*

È coadiuvato da una segreteria il cui contingente di personale è stabilito, per la fase di *preparazione e di sperimentazione, di n. 2 unità appartenenti a qualifiche non dirigenziali, appartenenti al contingente assegnato al dipartimento.*

Il consulente si rapporta direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale dal quale riceverà - di volta in volta - le necessarie direttive politiche.

7 Ufficio di Gabinetto del Presidente

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98 n. 2876)

« Supporta l'attività istituzionale del Presidente:

Attribuzioni e consistenza organizzativa

L'Ufficio di Gabinetto del Presidente compie tutte le attività di studio, di impostazione e di attuazione che coadiuvano ed assistono il Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni assegnategli dalla Costituzione, dallo Statuto, dalle leggi nazionali e regionali, con particolare riferimento a quelle indicate nell'art. 9 della L.R. n. 35/92 e nell'art. 3, commi 2 e 3 della L.R. n. 25/96 (vedi delibera G.R. del 3/3/98, n. 608, all. A).

È dotato di un contingente di personale pari a 12 unità, di cui una con la qualifica di dirigente, esterno alla pubblica amministrazione.

Delle 11 unità con qualifica non dirigenziale, due possono appartenere ad altre pubbliche amministrazioni.

Il trattamento economico dell'unità esterna, di qualifica dirigenziale, viene fissato dalla Giunta regionale con decisione a parte.

Il contingente di personale dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente fa parte del contingente assegnato al dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza.

Il Capo di Gabinetto si rapporta direttamente con il Presidente della Giunta regionale dal quale riceverà - di volta in volta - le necessarie direttive politiche".

CONSIDERATO che la competente Commissione consiliare non ha espresso il prescritto parere vincolante entro il termine dei 20 giorni

dall'inserimento all'ordine in data 21/9/98 e che, di conseguenza, il predetto schema di deliberazione è divenuto esecutivo così come adottato dalla Giunta medesima, ai sensi del comma 4° dell'art. 14 della legge regionale n. 25/96;

VISTO l'art. 31 e 32 della legge 15/5/97, n. 127;

all'unanimità

DELIBERA

per quanto specificato in premessa, ai sensi dell'art. 14, comma 4, della L.R. n. 25/96, di dichiarare esecutivo, a far data dal 12 ottobre 1998, l'atto che è riportato in narrativa nel testo sottoposto alla competente Commissione consiliare per il prescritto parere.

Il presente atto non è soggetto a controllo ai sensi dell'art. 17, commi 31 e 32, della legge n. 127 del 15/5/1997.

[Signature]
ASS. SCORRE

[Signature]
IL PRESIDENTE

[Signature]
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

IL PRESIDENTE : F.16 PIETRO BADALONI

IL SEGRETARIO : F.16 Dott. Saverio GUCCIONE

23 FEB. 1999



ATTRIBUZIONI E COMPITI CONNESSI ALLA DIREZIONE DEI DIPARTIMENTI

(ai sensi del comma 4, art. 14, della L.R. 1.7.96, n. 25)


In attesa del recepimento del decreto legislativo n. 80/98, vengono di seguito indicate le attribuzioni ed i compiti, nonché i poteri e le responsabilità dei direttori di dipartimento interni ed esterni all'amministrazione regionale.

I direttori di dipartimento sono responsabili dei risultati dell'attività complessiva e dell'utilizzazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a livello dipartimentale, dal momento che queste verranno effettivamente assegnate dagli organi di direzione politica.

A tal fine essi danno attuazione agli indirizzi, alle direttive, ai programmi ed ai progetti degli organi di direzione politica della Regione svolgendone le relative attività di gestione e, inoltre:

- collaborano con gli stessi anche mediante la formulazione di proposte e di pareri;
- assicurano il miglior funzionamento dell'organizzazione del lavoro e delle strutture sub-dipartimentali, nonché il raccordo tra la Giunta e le aree di propria competenza;
- assicurano il miglior utilizzo delle risorse nonché il coordinamento delle relazioni interfunzionali interne ed esterne e tra le strutture operative della Regione, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi regionali.

I direttori di dipartimento:



- operano con atti ed altre determinazioni amministrative, nonché con atti di diritto privato, e la loro attività, svolta nell'esercizio delle funzioni ai medesimi attribuite dalle leggi regionali, assume rilevanza esterna;
- sono sopraordinati, limitatamente alla durata dell'incarico, ai dirigenti preposti alle aree, ai servizi, agli uffici ausiliari, agli uffici speciali temporanei, in cui il rispettivo dipartimento è articolato;
- esprimono il proprio parere sulla proposta dell'assessore di riferimento di concerto con l'assessore alle Risorse e sistemi, per quanto riguarda la preposizione di dirigenti ad aree, servizi ed uffici equiparati del rispettivo dipartimento;
- propongono alla Giunta regionale i dirigenti da proporre agli uffici ausiliari del rispettivo dipartimento;
- propongono alla Giunta regionale i dirigenti da proporre alla direzione di progetti, programmi, compiti di studio e di ricerca da svolgere all'interno del rispettivo dipartimento;
- presentano alla Giunta regionale, entro il 5 febbraio di ogni anno, un rapporto illustrativo dei risultati raggiunti nell'anno precedente e dei programmi per l'anno in corso relativamente ai rispettivi dipartimenti, allegando analogha documentazione presentata dai dirigenti delle strutture sub-dipartimentali;
- garantiscono il buon andamento, l'imparzialità e la legittimità dell'azione delle strutture dipartimentali;
- assicurano la collegialità direzionale all'interno del dipartimento mediante periodiche conferenze di direzione;
- partecipano alla Conferenza di coordinamento unitamente alla Giunta regionale, quale strumento di collegamento e di snodo tra direzione politica e direzione gestionale, nonché nella funzione di aita direzione tecnica dell'Ufficio speciale temporaneo per la gestione del cambiamento.

bu

Gli atti di competenza dei direttori di dipartimento sono definitivi.

Essi sono soggetti ad avocazione da parte della Giunta regionale esclusivamente per particolari motivi di necessità ed urgenza, specificamente indicati nel provvedimento di avocazione.

Il provvedimento di avocazione prevede che gli atti in questione siano assegnati ad un dirigente ad acta e che siano sempre inviati, a fini conoscitivi, al Servizio di controllo interno.

In caso di omissione e ritardo nell'esercizio dei poteri conferiti ai direttori di dipartimento, che determini pregiudizio per l'interesse pubblico, la Giunta può, previa diffida, porre in essere in via sostitutiva gli atti che il dirigente avrebbe dovuto compiere, assegnandoli ad un altro dirigente ad acta. In tal caso si procede all'accertamento delle relative responsabilità dirigenziali.

In caso di assenza ed impedimento del direttore di dipartimento le funzioni vicarie sono svolte da altro dirigente incaricato con provvedimento della Giunta regionale.

Qualora l'assenza o l'impedimento si protragga oltre i 6 mesi, la Giunta regionale procede alla sostituzione dello stesso.

La valutazione annuale dei direttori di dipartimento è svolta dall'apposito Nucleo di valutazione previsto dall'art. 17 della L.R. n. 25/96.

La Giunta regionale, accertata la valutazione negativa di un direttore di dipartimento, dispone l'assegnazione ad altro incarico, ovvero il collocamento a disposizione del direttore interessato, per la durata massima di un anno, con conseguente perdita del trattamento economico connesso alle funzioni, ovvero, nei casi più gravi e se trattasi di dirigente interno, il licenziamento ai sensi delle apposite disposizioni contrattuali e del codice civile.



Nel caso in cui la valutazione negativa riguardi un direttore esterno a contratto, la Giunta dispone la risoluzione del contratto con effetto immediato.



**ATTRIBUZIONI ALLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E CONSISTENZA
ORGANIZZATIVA DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA'
DI DECISIONE POLITICA**

**1) Struttura di supporto per la funzione di indirizzo politico e
programmatorio**

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98, n. 2876)

- *Assicura il supporto all'elaborazione delle strategie e all'articolazione degli obiettivi e dei contenuti del documento programmatico della Giunta in adeguati strumenti di programmazione regionale.*
- *Predisporre il piano degli obiettivi da assegnare ai dirigenti dei vari livelli e le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il conseguimento degli obiettivi stessi.*
- *Coordina tutte le attività di programmazione della Regione, nel rispetto dell'autonomia delle diverse aree d'intervento, e controlla il "quadro delle coerenze" delle iniziative di programmazione.*
- *Individua e si raccorda con le risorse scientifiche e professionali presenti sul territorio e che possano sviluppare adeguati strumenti di supporto esterno alle decisioni di programmazione.*

la

Attribuzioni e consistenza organizzativa

Lo svolgimento delle funzioni indicate nella declaratoria verrà assicurato da uno staff composto da un ristretto numero di "professional" ad alto profilo qualitativo e da alcune risorse operative.

In via di prima sperimentazione si individua in tre "professional" esperti in programmazione strategica lo staff per questa struttura di supporto da reperire attraverso contratti di lavoro para-subordinati, sulla base di specifici curricula.

Si individuano inoltre, un dirigente responsabile della struttura, due funzionari e due collaboratori esecutivi come risorse operative interne, tenendo conto che tale struttura di supporto alla funzione di indirizzo politico e programmatico, si raccorderà funzionalmente con l'area "Fonti informative" del dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza" nonché con gli altri due dipartimenti strumentali (Economia e finanza e Risorse e sistemi).

Lo staff si rapporterà direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale, che provvederanno a fornire – di volta in volta – le necessarie indicazioni e direttive politiche

Il personale attribuito appartiene al contingente assegnato al dipartimento Affari strategici, istituzionali e della presidenza.

2) Servizio di controllo interno

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98, n. 2876)

- Il servizio di controllo interno verifica, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse finanziarie, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.



- *Opera come nucleo di valutazione dei dirigenti ai sensi dell'art. 20 del decreto leg.vo n. 29/93 e successive modificazioni.*

Attribuzioni e consistenza organizzativa

L'attività di controllo interno rappresenta l'interfaccia dell'attività di programmazione per cui le relative strutture opereranno molto spesso in maniera collaborativa.

Il servizio di controllo interno opera anche come Nucleo di valutazione dei dirigenti in funzione degli obiettivi loro assegnati.

Il regolamento regionale n. 2/97 ha già previsto il contingente massimo di personale da assegnare al Servizio, articolato in n. 3 posizioni dirigenziali e n. 20 unità appartenenti alle restanti qualifiche selezionate tramite bando interno e partecipazione ad apposito corso di formazione.

Il contingente effettivo per la fase di avvio verrà individuato, ai sensi del comma 3, art. 1, Reg. Regionale 2/7/97, n. 2, con apposita deliberazione dell'Assessore alle Risorse e sistemi.

Tra le tre posizioni dirigenziali, una assumerà la funzione di Responsabile del Servizio di controllo interno ed il suo trattamento economico verrà definito con apposita decisione di Giunta.

Alla fine del primo anno di attività, il collegio di esperti, già nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale in corso di pubblicazione, definirà con precisione l'organico, le qualifiche e funzioni, criteri di selezione e modalità di formazione per il personale che verrà definitivamente assegnato al Servizio.

Il normale funzionamento del servizio, dal punto di vista delle risorse finanziarie, verrà garantito da un apposito capitolo del bilancio regionale, specificamente assegnato.



Il Servizio di controllo interno si rapporterà direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale per quanto attiene all'attività svolta in riferimento alle strutture della Giunta, e con il Presidente e con l'Ufficio di presidenza per quanto attiene all'attività svolta in riferimento alle strutture organizzative del Consiglio.

3) Ufficio Speciale temporaneo per la gestione del cambiamento

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98, n. 2876)

- *Presiede all'attuazione dell'intero processo di riorganizzazione regionale, attraverso la ridefinizione delle strutture, dei processi e dei percorsi decisionali;*
- *verifica la corretta attuazione del principio di distinzione tra attività di decisione politico-strategica ed attività gestionale;*
- *favorisce la semplificazione delle procedure ed i processi di delegificazione, nonché la trasparenza amministrativa per progetti e per obiettività;*
- *garantisce i processi di integrazione e la trasversalità organizzativa, nonché l'organizzazione;*
- *promuove tempestivi interventi di ridefinizione organizzativa in coerenza con l'implementazione delle funzioni regionali derivanti dai processi di riforme istituzionali in atto, ovvero in coerenza con il trasferimento di funzioni al sistema delle autonomie;*
- *assiste le strutture dipartimentali nelle rispettive riorganizzazioni interne al fine di garantire le necessarie coerenze;*



- *promuove il processo di informatizzazione regionale attraverso una gestione adeguata e tecnologicamente avanzata dei patrimoni informativi;*
- *promuove i processi formativi di livello manageriale per valorizzare il sistema gestionale.*

Attribuzioni e consistenza organizzativa

L'Ufficio è collocato presso l'Assessorato Risorse e sistemi ed opererà sulla base delle direttive politiche fornite dall'Assessore alle Risorse e sistemi ed, a livello tecnico, sotto l'alta direzione della Conferenza di coordinamento.

Esso dovrà garantire le coerenze e l'armonia dell'intero processo riorganizzativo ed il suo arco di azione sarà a tutto campo, operano cioè sul versante delle strutture (organigrammi), dei sistemi (strumenti), dei processi (deleghe e sistemi decisionali).

La sua temporaneità dipenderà dalla durata della fase transitoria di gestione del cambiamento stabilita dalla Giunta regionale ma dipenderà anche dall'attuazione delle leggi di riforma nazionali e regionali, a cominciare dalle leggi sul decentramento la cui attuazione, nelle indicazioni del legislatore nazionale, non sarà inferiore a 3 anni.

A tale Ufficio sarà attribuito uno staff di tre dirigenti di cui uno con funzioni di responsabilità dell'Ufficio, con trattamento economico stabilito dalla Giunta regionale con apposita decisione.

Dietro indicazione dell'Assessore alle Risorse e sistemi verrà istituita una struttura operativa costituita da un massimo di 5 persone appartenenti alle qualifiche non dirigenziali.

Lu

4) Ufficio del Segretario della Giunta regionale

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98, n. 2876)

- *assicura la regolarità del funzionamento della Giunta, l'assistenza documentale e la diramazione delle direttive impartite;*
- *cura la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute e degli avvisi di convocazione; provvede alla verbalizzazione dei lavori delle sedute stesse;*
- *assicura il riscontro dei provvedimenti da sottoporre all'esame della Giunta sotto il profilo della regolarità e completezza formali, attesta l'autenticità degli atti adottati dalla Giunta e cura il rapporto con la Commissione di controllo sugli atti dell'Amministrazione regionale;*
- *si raccorda, per lo svolgimento delle proprie funzioni, con il servizio funzionamento della Giunta presso il Dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza, della quale può assumere la responsabilità amministrativa.*

Attribuzioni e consistenza organizzativa

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Segretario della Giunta regionale si raccorda funzionalmente con il servizio preposto al funzionamento della Giunta del dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza:

E' coadiuvato da una segreteria il cui contingente di personale è stabilito, per la fase di prima attuazione e di sperimentazione, di n. 3 unità di qualifica non dirigenziale, appartenenti al contingente assegnato al dipartimento.

Il trattamento economico del Segretario della Giunta regionale verrà definito con apposita decisione di Giunta.



Il Segretario della Giunta regionale si rapporta direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale

5) Consulenza sulla produzione legislativa

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98 n. 2876)

- *svolge attività di consulenza tecnico-giuridica per il Presidente e per la Giunta regionale al fine di razionalizzare e rendere efficace l'iniziativa legislativa della Giunta;*
- *coordina, ove costituito, il Comitato tecnico-consultivo per la legislazione regionale;*
- *si raccorda con l'Area giuridico-legislativa del Dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza soltanto dal punto di vista strettamente funzionale e non gerarchico e d'intesa con il direttore di dipartimento.*

Attribuzioni e consistenza organizzativa

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il consulente può raccordarsi con l'area giuridico-legislativa del dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza, d'intesa con il direttore di dipartimento.

E' coadiuvato da una segreteria il cui contingente di personale è stabilito, per la fase di prima attuazione e di sperimentazione, di n. 2 unità di qualifica non dirigenziale, appartenenti al contingente assegnato al dipartimento.

Il consulente si rapporta direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale dai quali riceverà - di volta in volta - le necessarie direttive politiche.

6) Consulenza sul contenzioso giudiziario



Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98, n. 2876)

- svolge attività di consulenza tecnico-giuridica per il Presidente e per la Giunta regionale sul contenzioso giudiziario e stragiudiziario dell'Amministrazione al fine di garantire un'efficace tutela degli interessi della Regione;
- si raccorda con l'Area Avvocatura e consulenza del Dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza soltanto dal punto di vista strettamente funzionale e non gerarchico e d'intesa con il direttore di dipartimento.

Attribuzioni e consistenza organizzativa

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il consulente può raccordarsi con l'area Avvocatura e consulenza del dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza, d'intesa con il direttore di dipartimento.

E' coadiuvato da una segreteria il cui contingente di personale è stabilito, per la fase di prima attuazione e di sperimentazione, di n. 2 unità di qualifica non dirigenziale, appartenenti al contingente assegnato al dipartimento.

Il consulente si rapporta direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale dai quali riceverà – di volta in volta – le necessarie direttive politiche.

6bis) Consulente per le relazioni nazionali ed internazionali

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98 n. 2876)

- svolge attività di consulenza tecnico-giuridica e politica per il Presidente e per la Giunta Regionale in tema di relazioni nazionali, comunitarie ed internazionali. Si raccorda con le aree "Relazioni



esterne nazionali" e "Relazioni comunitarie ed internazionali" soltanto dal punto di vista strettamente funzionale e non gerarchico e d'intesa con il direttore di dipartimento.

Attribuzioni e consistenza organizzativa

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il consulente si raccorda con le aree Relazioni esterne nazionali e Relazioni comunitarie ed internazionali del dipartimento Affari strategici, istituzionali e della presidenza, d'intesa con il direttore di dipartimento.

E' coadiuvato da una segreteria il cui contingente di personale è stabilito, per la fase di prima attuazione e di sperimentazione, di n. 2 unità appartenenti a qualifiche non dirigenziali, appartenenti al contingente assegnato al dipartimento.

Il consulente si rapporta direttamente con il Presidente e con la Giunta regionale dai quali riceverà – di volta in volta – le necessarie direttive politiche.

7) Ufficio di Gabinetto del Presidente

Declaratoria di funzioni (come da delibera G.R. del 25.6.98 n. 2876)

- *Supporta l'attività istituzionale del Presidente.*

Attribuzioni e consistenza organizzativa

L'Ufficio di Gabinetto del Presidente compie tutte le attività di studio, di impostazione e di attuazione che coadiuvano ed assistono il Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni assegnategli dalla

Eu

Costituzione, dallo Statuto, dalle leggi nazionali e regionali, con particolare riferimento a quelle indicate nell'art. 9 della L.R. n. 35/92 e nell'art. 3, commi 2 e 3 della L.R. n. 25/96 (vedi delibera G.R. del 3/3/98, n. 608, all. A).

Esso è dotato di un contingente di personale pari a 12 unità, di cui una con la qualifica di dirigente, esterno alla pubblica amministrazione.

Delle 11 unità con qualifica non dirigenziale, due possono appartenere ad altre pubbliche amministrazioni.

Il trattamento economico dell'unità esterna, di qualifica dirigenziale, viene fissato dalla Giunta regionale con decisione a parte.

Il contingente di personale dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente fa parte del contingente assegnato al dipartimento Affari strategici, istituzionali e della Presidenza.

Il Capo di Gabinetto si rapporta direttamente con il Presidente della Giunta regionale dal quale riceverà – di volta in volta – le necessarie direttive politiche.

