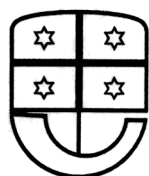


## REPUBBLICA ITALIANA



# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851  
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 4974 - Fax 010 5485531  
 Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485363

Internet: [www.regione.liguria.it](http://www.regione.liguria.it)  
 E-mail: [abbonati@regione.liguria.it](mailto:abbonati@regione.liguria.it)  
 E-mail: [burl@regione.liguria.it](mailto:burl@regione.liguria.it)

**PARTE PRIMA**

Genova - Via Fieschi 15

**CONDIZIONI DI VENDITA:** Ogni fascicolo €. 2,50. "La vendita è effettuata esclusivamente in Genova presso la Libreria Giuridica-Galleria E. Martino 9."

**CONDIZIONI DI ABBONAMENTO:** Con decorrenza annuale:

Canone globale: €. 160,00 - Parte I: €. 40,00 - Parte II: €. 80,00 - Parte III: €. 40,00 - Parte IV: €. 35,00 - Sconto alle librerie: 10% - È esclusa la fatturazione. I Supplementi Straordinari (Leggi finanziarie, Ruolo nominativo S.S.n., ...) non sono compresi nei normali canoni di abbonamento, il singolo prezzo viene stabilito dall'Ufficio di Presidenza; degli atti in essi contenuti ne viene data notizia sul corrispondente fascicolo ordinario. Il costo dei fascicoli arretrati è il doppio del prezzo di copertina. I fascicoli esauriti sono prodotti in fotocopia il cui prezzo è di €. 0,13 per facciata. I fascicoli non recapitati devono essere richiesti entro 30 giorni.

**CONDIZIONI DI PUBBLICAZIONE E TARIFFE:** Tutti gli annunci e avvisi dei quali si richiede la pubblicazione sul B.U.R.L. devono essere prodotti in originale, redatti in carta da bollo nei casi previsti dal D.p.r. 26.10.1972 n. 642 e s.m., con allegate due fotocopie, firmati dalla persona responsabile che richiede la pubblicazione, con l'indicazione della qualifica o carica sociale. Il costo della pubblicazione è a carico della Regione quando la pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti regionali - Alle richieste di pubblicazione onerosa deve essere allegata la ricevuta del versamento sul c/c postale dell'importo dovuto, secondo le **TARIFFE** vigenti: diritto fisso di intestazione €. 5,00 - Testo €. 2,00 per ciascuna linea di scrittura (massimo 65 battute) o frazione, compresa la firma dattiloscritta. Sconto del 10% sui testi anticipati per posta elettronica.

**TERMINI DI PUBBLICAZIONE:** Si pubblica di regola il mercoledì, se coincidente con festività, il primo giorno successivo non festivo. Gli annunci, avvisi e bandi di concorso da pubblicarsi entro i termini stabiliti devono pervenire alla Redazione del B.U.R.L. Via Fieschi 15 - 16121 Genova, entro le ore 12 dei due mercoledì precedenti l'uscita del Bollettino, la scadenza indicata deve essere di almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione, pena la mancata pubblicazione.

**CONDIZIONI DI PAGAMENTO:** Il pagamento degli abbonamenti e delle inserzioni deve avvenire esclusivamente mediante versamento sul c/c postale N.00459164 intestato al Bollettino Ufficiale Regione Liguria, Via Fieschi, 15 - 16121 Genova indicando a tergo del certificato di allibramento, la causale del versamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tale indicazione.

Poligrafica Ruggiero s.r.l. - Nucleo Industriale Pianodardine AVELLINO  
 Pubblicazione settimanale - "Poste Italiane S.p.A. - Spedizioni in A.P. - 70% - DCB Avellino - n. 180/2005"

**PARTE PRIMA**

*Atti di cui all'art. 3 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n.32*

**SOMMARIO**

## DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE - ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA LIGURIA 6 Luglio 2009 N. 4

**Regolamento interno dell'Ufficio di Presidenza recante 'Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale - Assemblea Legislativa della Liguria in attuazione dello Statuto, del Regolamento Interno e dell'articolo 24, comma 2, lett. a) e b) della legge regionale 17 agosto 2006 n. 25'.**

pag. 528

## **DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE - ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA LIGURIA 6 LUGLIO 2009 N. 4**

**Regolamento interno dell'Ufficio di Presidenza recante "Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale - Assemblea Legislativa della Liguria in attuazione dello Statuto, del Regolamento Interno e dell'articolo 24, comma 2, lett. a) e b) della legge regionale 17 agosto 2006 n. 25".**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE- ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA LIGURIA**

Visto l'articolo 121 della Costituzione;

Visto lo Statuto della Regione Liguria;

Vista la legge regionale 17 agosto 2006, n. 25;

Visto in particolare l'articolo 2 della legge regionale 17 agosto 2006, n. 25;

Visto il Regolamento interno del Consiglio regionale approvato con Deliberazione del Consiglio regionale 9 giugno 2006, n. 18;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 122 in data 2 luglio 2009 con la quale è stato approvato il regolamento di organizzazione dell'Assemblea legislativa della Liguria in attuazione dell'articolo 24, comma 2, lett. a) e b) della legge regionale 17 agosto 2006 n. 25;

### **EMANA**

il seguente regolamento:

### **CAPO I DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE**

#### **Articolo 1 (Funzioni di indirizzo e controllo)**

1. Il Presidente e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale-Assemblea legislativa della Liguria esercitano le funzioni di indirizzo e controllo attraverso la periodica definizione di obiettivi, priorità e direttive per l'attività svolta dagli uffici. Quantificano le risorse da destinare alle diverse finalità e strutture organizzative e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività svolta agli indirizzi impartiti.
2. In esecuzione del disposto di cui all'articolo 8 bis, comma 6, della legge regionale 17 agosto 2006, n. 25 "Disposizioni sull'autonomia del Consiglio regionale-Assemblea legislativa della Liguria", all'Ufficio di Presidenza compete altresì, l'adozione degli atti che prevedano un onere a carico del bilancio consiliare.

#### **Articolo 2 (Attribuzione ed articolazione organizzativa del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria)**

1. Il modello organizzativo del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria è ordinato in:
  - Segretariato generale, articolato in una Segreteria generale e due Vice Segreterie generali;
  - Strutture speciali;
  - Servizi;
  - Strutture di staff;
  - Posizioni organizzative.

### **Articolo 3 (Segreteria generale)**

1. La Segreteria generale è la struttura di vertice dell'organizzazione interna del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria.
2. La Segreteria generale svolge funzioni di coordinamento e supervisione riferite all'attività generale dell'Assemblea, con particolare e specifico riguardo alla legittimità degli atti e dei procedimenti nonché all'organizzazione, alle politiche del personale ed al controllo gestionale.

### **Articolo 4 (Vice Segreterie generali)**

1. Le due Vice Segreterie generali sono tra loro pari ordinate, garantiscono il presidio di un'area ampia e integrata di intervento individuata tenendo conto, in generale, della ripartizione tra competenze di carattere gestionale, amministrativo e contabile e competenze inerenti la gestione del processo normativo e delle attività correlate. I Vice Segretari rispondono dell'attuazione degli indirizzi impartiti dall'Ufficio di Presidenza per le materie di propria competenza. Assicurano un continuo, qualificato ed efficace supporto tecnico specialistico agli organi del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria e al Segretario generale, promuovendo il miglioramento delle condizioni generali di funzionamento dell'Assemblea.

### **Articolo 5 (Strutture speciali)**

1. Le strutture speciali sono strutture organizzative di livello dirigenziale a supporto di attività non rientranti nelle competenze delle Vice Segreterie generali. Esse dipendono funzionalmente dal Presidente, dai rispettivi organi consultivi e di garanzia previsti dallo Statuto e dalle leggi e operano nell'ambito della Segreteria generale.

### **Articolo 6 (Servizi consiliari)**

1. I Servizi consiliari sono strutture organizzative di livello dirigenziale interne a una Vice Segreteria generale. Essi sono preposti all'assolvimento di compiti omogenei e continuativi e dispongono di autonomia gestionale ed organizzativa nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi assegnati, nonché delle competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.

### **Articolo 7 (Posizioni dirigenziali di staff)**

1. Le posizioni dirigenziali di staff si configurano, di norma, come articolazioni delle Vice Segreterie e delle Strutture speciali per lo svolgimento di attività che richiedono una particolare specializzazione professionale, per la realizzazione di progetti specifici con compiti stabili e complessi di ricerca, studio ed elaborazione, ovvero di funzioni ispettive e di controllo.

### **Articolo 8 (Posizioni organizzative)**

1. Le posizioni organizzative sono unità organizzative di livello non dirigenziale, istituite nell'ambito delle strutture di appartenenza, preposte all'assolvimento di compiti specifici di particolare complessità e dotate di una propria autonomia gestionale ed organizzativa.

### **Articolo 9 (Servizio Gabinetto del Presidente)**

1. Una struttura di livello dirigenziale denominata Servizio Gabinetto del Presidente, alla quale è preposto il Capo di Gabinetto, dipendente funzionalmente dal Presidente del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria, è incardinata nell'ambito della Segreteria generale.
2. Il Servizio Gabinetto del Presidente:
  - a) provvede al supporto delle attività politico-istituzionali del Presidente del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria che non rientrano tra quelle di competenza del Segretario generale e dei Vice Segretari generali;
  - b) cura la rappresentanza della Presidenza e ne organizza il cerimoniale;
  - c) coadiuva il Presidente del Consiglio regionale-Assemblea legislativa della Liguria nei suoi rapporti esterni e con gli altri organi della Regione, fatte salve le competenze in proposito riservate direttamente al Segretario generale ed ai Vice Segretari generali;
  - d) cura, in collaborazione con gli altri uffici interessati, l'organizzazione di convegni, manifestazioni ed eventi.

## **CAPO II DELLA DIRIGENZA GENERALE E DELLA DIRIGENZA**

### **Articolo 10 (Tipologia degli incarichi dirigenziali)**

1. Nell'ambito della qualifica dirigenziale generale sono previste le seguenti tipologie di incarico:
  - a) Segretario generale;
  - b) Vice Segretario generale.
2. Nell'ambito della qualifica dirigenziale sono previste le seguenti tipologie di incarico:
  - a) Dirigente di struttura speciale;
  - b) Dirigente di Servizio consiliare;
  - c) Capo di Gabinetto del Presidente;
  - d) Dirigente di Staff.

### **Articolo 11 (Attribuzioni del Segretario generale)**

1. Il Segretario generale costituisce il vertice dell'organizzazione interna del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria. E' responsabile dell'attuazione integrata e coordinata degli indirizzi emanati dal Presidente e dall'Ufficio di Presidenza, della qualità e della correttezza dell'azione amministrativa, dell'efficienza della gestione e del funzionamento complessivo delle strutture, del coordinamento degli uffici e del raccordo con le funzioni del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza.
2. Il Segretario generale, in particolare:
  - a) emana, sulla base degli indirizzi di cui all'articolo 1, le direttive generali e predispone i programmi da sottoporre al Presidente per la definizione degli obiettivi dei Vice Segretari generali e dei Dirigenti delle strutture operanti o incardinate nell'ambito della Segreteria generale;
  - b) assicura agli organi del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria il supporto all'espletamento delle loro funzioni attraverso un efficace coordinamento dell'attività dei Vice Segretari generali;
  - c) propone al Presidente, per le conseguenti determinazioni da parte dell'Ufficio di Presidenza, ipotesi di ridefinizione dell'assetto organizzativo, nonché ipotesi di nomina dei Dirigenti, sentiti i Vice Segretari generali;
  - d) dispone la mobilità interna del personale delle strutture operanti o incardinate nell'ambito della Segreteria generale e, sentito il parere dei Vice Segretari, tra le Vice Segreterie generali e formula proposte al Presidente, per le conseguenti determinazioni da parte dell'Ufficio di Presidenza sulla mobilità da e verso il Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria;
  - e) assegna il personale e i mezzi alle Vice Segreterie Generali e alle strutture operanti o incardinate nell'ambito della Segreteria generale, tenuto conto degli obiettivi e dei programmi indicati dal

- Presidente e dall'Ufficio di Presidenza;
- f) nomina i sostituti dei Dirigenti operanti o incardinati nell'ambito della Segreteria generale in caso di assenza o impedimento del titolare;
  - g) gestisce, dal punto di vista amministrativo, il personale di ruolo dipendente dal Consiglio regionale-Assemblea legislativa della Liguria eventualmente messo a disposizione dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'articolo 24, comma 1, lettera f), della l.r. 25/2006;
  - h) propone al Presidente, per le conseguenti determinazioni da parte dell'Ufficio di Presidenza, gli obiettivi dei Vice Segretari generali e dei Dirigenti delle strutture operanti o incardinate nell'ambito della Segreteria generale e istruisce le procedure per il controllo della gestione e del raggiungimento dei risultati delle strutture consiliari, secondo il metodo e il processo adottato dall'Ufficio di Presidenza;
  - i) coordina le funzioni di raccordo organizzativo con la Giunta regionale, nonché le relazioni con enti e organismi esterni;
  - j) partecipa, con diritto di parola, alle riunioni degli organi consiliari e, in particolare, svolge le funzioni di supporto al Presidente, all'Ufficio di Presidenza, all'Ufficio di Presidenza Integrato ed alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari;
  - k) assegna agli uffici competenti ogni atto inerente le competenze del Consiglio pervenuto al Presidente;
  - l) svolge funzione di collegamento con i soggetti incaricati del patrocinio del Consiglio regionale nell'ambito dei giudizi aventi per oggetto provvedimenti ed atti di esercizio dell'autonomia consiliare;
  - m) cura anche tramite la struttura legale del Consiglio, laddove costituita, i rapporti con l'Avvocatura dello Stato ed i legali esterni.
3. Cura la Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, dell'Ufficio di Presidenza integrato e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari. Per quanto riguarda le riunioni dell'Ufficio di Presidenza integrato, il Segretario Generale è altresì assistito, in ordine a tutta la fase di programmazione e calendarizzazione dei lavori dell'Assemblea e delle Commissioni, dal Vice Segretario generale preposto all'Area del procedimento legislativo. Per quanto riguarda le riunioni dell'Ufficio di Presidenza, il Segretario generale è infine assistito, ove necessario, in ordine a tutta la fase di approvazione dei provvedimenti, dal Vice Segretario generale preposto all'Area gestionale, amministrativa e contabile e, per la fase relativa all'iter legislativo ed alla definizione dell'ordine del giorno del Consiglio, dal Vice Segretario generale preposto all'Area del procedimento legislativo.
4. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Segretario generale si avvale del supporto dei Vice Segretari generali competenti per materia, nonché dei Dirigenti delle strutture operanti o incardinate nell'ambito della Segreteria generale, per le materie di competenza di questi ultimi. Per l'esercizio di specifiche funzioni non rientranti nelle competenze dei Vice Segretari, il Segretario generale può avvalersi di personale o strutture appositamente individuate.

## **Articolo 12** **(Attribuzioni dei Vice Segretari Generali)**

1. I Vice Segretari generali sono responsabili del funzionamento corretto ed efficiente, nonché dello sviluppo qualitativo della Vice Segreteria assegnata. Rispondono al Presidente del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria, all'Ufficio di Presidenza e al Segretario generale dell'attività svolta sulla base degli obiettivi assegnati dall'Ufficio di Presidenza, assicurando un'azione unitaria dei Dirigenti operanti all'interno della propria struttura nel rispetto dell'autonomia degli stessi.
2. In particolare:
  - a) svolgono attività di assistenza e consulenza al Presidente, all'Ufficio di Presidenza, all'Ufficio di Presidenza Integrato, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, alle Commissioni consiliari, all'Assemblea, alla Giunta delle elezioni, e alla Giunta per il Regolamento e al Segretario generale, per l'espletamento delle loro funzioni;
  - b) sono responsabili in prima istanza delle valutazioni di merito degli atti di loro competenza;
  - c) svolgono funzioni di coordinamento e supervisione sulle attività svolte dalle strutture da loro dipendenti ed, in particolare, sulle attività dei Dirigenti ad esse preposte;
  - d) assicurano la coerenza tra obiettivi e risorse;

- e) assicurano, nell'esercizio delle proprie competenze e nei relativi ambiti, la predisposizione e l'organizzazione di mezzi ed iniziative finalizzati alla migliore funzionalità delle strutture;
  - f) coordinano l'attività dei servizi e delle strutture di staff all'interno della Vice Segreteria;
  - g) predispongono gli atti da sottoporre al Presidente per la successiva valutazione da parte dell'Ufficio di Presidenza;
  - h) propongono al Presidente, per le conseguenti determinazioni da parte dell'Ufficio di Presidenza, gli obiettivi e valutano i Dirigenti sulla base del metodo e del processo adottato dall'Ufficio di Presidenza medesimo;
  - i) assicurano la direzione e la supervisione delle strutture non presidiate dai Dirigenti;
  - j) nominano i sostituti dei Dirigenti operanti o incardinati nell'ambito delle Vice Segreterie generali;
  - k) possono delegare compiti specifici ai Dirigenti o avocare a sé provvedimenti o atti di competenza dei medesimi;
  - l) partecipano alle riunioni degli organi ed organismi del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria inerenti le competenze assegnate;
  - m) sottopongono al Segretario generale proposte relative all'assetto della struttura di competenza, alla mobilità del personale e alla nomina di dirigenti;
  - n) svolgono gli altri compiti ad essi assegnati dal Presidente, dall'Ufficio di Presidenza, dal Segretario generale e dal presente Regolamento.
3. Per l'esercizio delle rispettive funzioni, i Vice Segretari generali si avvalgono del supporto tecnico-amministrativo dei Dirigenti loro assegnati.

### **Articolo 13 (Attribuzioni generali dei Dirigenti)**

1. I Dirigenti in servizio presso il Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria, nell'ambito della propria autonomia e nel quadro definito dagli obiettivi, priorità, programmi e direttive generali, anche con riferimento alle eventuali disposizioni od ordini impartiti dal Presidente o dall'Ufficio di Presidenza, svolgono funzioni di direzione, coordinamento e controllo delle attività della struttura cui sono preposti, assicurando il perseguimento degli obiettivi loro assegnati attraverso la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro attribuite. Garantiscono la qualità e la regolarità tecnico - amministrativa dei processi di funzionamento della struttura.
2. In particolare i Dirigenti:
- a) assicurano 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;
  - b) formulano programmi di lavoro volti al miglioramento della struttura cui sono preposti, assicurano la valorizzazione delle risorse umane loro assegnate, promuovendone la formazione e l'aggiornamento, in linea con le politiche e i sistemi di gestione del personale dell'Assemblea;
  - c) adottano gli atti di gestione del personale assegnato alla struttura cui sono preposti;
  - d) provvedono alla valutazione e al controllo del personale assegnato;
  - e) assumono la responsabilità dei procedimenti, degli atti e delle attività di competenza, nella forme individuate dallo Statuto, dal Regolamento interno, dalla l.r. 25/2006 e dal presente regolamento di organizzazione.

### **Articolo 14 (Attribuzioni specifiche dei Dirigenti di Struttura speciale)**

1. Ai Dirigenti di Struttura speciale compete:
- a) svolgere le funzioni di assistenza, di supporto e di consulenza al Presidente, agli organi consultivi e di garanzia previsti dallo Statuto e dalle leggi;
  - b) svolgere attività di consulenza nei confronti dei singoli Consiglieri regionali, in particolare effettuando studi e ricerche;
  - c) proporre al Segretario generale, o direttamente al Presidente, in relazione ad eventuali disposizioni impartite da quest'ultimo, gli atti di competenza.



**Articolo 15**  
**(Attribuzioni specifiche dei Dirigenti di Servizio)**

1. Ai Dirigenti di Servizio compete:
  - a) proporre al Vice Segretario di riferimento gli atti di competenza da sottoporre al Presidente per le conseguenti determinazioni da parte dell'Ufficio di Presidenza;
  - b) fornire assistenza agli organi consiliari 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.

**Articolo 16**  
**(Attribuzioni specifiche dei Dirigenti di Staff)**

1. Il Dirigente di Staff opera in qualità di esperto particolarmente qualificato e contribuisce al perseguimento delle finalità istituzionali del Consiglio regionale-Assemblea legislativa della Liguria attraverso prestazioni di natura tecnico-professionale.
2. Il Dirigente di Staff esercita la propria attività nel rispetto delle linee guida ricevute assicurando prestazioni di elevato livello qualitativo e rapportandosi alla struttura di riferimento.
3. La titolarità di incarico dirigenziale di Staff può comportare il presidio di un'unità specialistica con la correlata assegnazione e gestione di risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie all'attività da svolgere.

**CAPO III**  
**DEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

**Articolo 17**  
**(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 regionale - Assemblea legislativa della Liguria.
2. L'incarico di Capo di Gabinetto è conferito dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria.
3. I rapporti conseguenti agli incarichi di cui al comma 1 sono regolati da contratti di lavoro di diritto privato a tempo determinato, secondo quanto previsto dall'articolo 21.
4. Gli incarichi di cui al comma 1 sono conferiti a Dirigenti con contratto a tempo indeterminato in possesso del diploma di laurea e di un'anzianità nella qualifica 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 con qualifiche 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 il conferimento degli 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 - Assemblea legislativa della Liguria, ai sensi di quanto disposto nell'articolo 19, può essere conferito, oltre che ai Dirigenti del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria, anche a funzionari della medesima, purché in possesso del diploma di laurea e di una anzianità nella categoria "D" di almeno cinque anni.

**Articolo 18**  
**(Conferimento dell'incarico di Capo Ufficio Stampa)**

1. L'incarico di Capo Ufficio Stampa è conferito, su proposta del Presidente, dall'Ufficio di Presidenza a personale regionale assunto ai sensi dell'articolo 15 della l.r. 25/2006, con qualifica di caporedattore.
2. Il personale addetto all'Ufficio stampa, dipendente funzionalmente dall'Ufficio di Presidenza, è incaricato nell'ambito della Segreteria Generale.
3. Il Presidente indica tra i componenti dell'Ufficio stampa il proprio portavoce. Lo svolgimento della funzione di portavoce non modifica le precedenti condizioni contrattuali del componente dell'Ufficio stampa a ciò indicato.

**Articolo 19**  
**(Conferimento degli incarichi di Dirigente di Servizio consiliare o di Struttura speciale e di Dirigente di Staff)**

1. L'incarico di Dirigente di Servizio consiliare e di Dirigente di Staff è conferito a Dirigenti regionali in servizio presso le strutture del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, sentito il Vice Segretario generale competente per materia, nella cui struttura è istituita la posizione da ricoprire. Gli incarichi di dirigente relativi alle Strutture speciali, sono conferiti dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, sentiti gli organi interessati.
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.
3. Gli incarichi di dirigenza sono attribuiti, di norma, per la durata della legislatura in corso e sono rinnovabili.
4. Possono essere conferiti incarichi con contratto a tempo determinato di durata sino a cinque anni rinnovabili, anche senza interruzioni del rapporto di lavoro e con le medesime procedure indicate al comma 1, entro il limite del 20 per cento delle posizioni dirigenziali, arrotondato all'unità superiore:
  - a) a dipendenti regionali con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in possesso dei requisiti per l'ammissione ai concorsi pubblici per la dirigenza;
  - b) a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni con qualifiche dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria, post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro, o provenienti dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. Il trattamento economico fondamentale e accessorio previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro può essere integrato da una indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
5. Il conferimento di un incarico dirigenziale a personale regionale con contratto di lavoro a tempo determinato comporta 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 previdenza, nonché dell'anzianità di servizio.

**Articolo 20**  
**(Conferimento degli incarichi sostitutori)**

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo il Segretario generale è sostituito, a rotazione, da uno dei Vice Segretari generali a tal fine indicato dal medesimo. In caso di vacanza dell'incarico di Segretario generale, l'incarico provvisorio viene attribuito dall'Ufficio di Presidenza.
2. In caso di vacanza dell'incarico di Dirigente, l'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale il quale abbia valutata l'impossibilità di esercitare le relative funzioni mediante uno dei Vice Segretari generali, o direttamente per le strutture ad esso facenti capo, sentito il Vice Segretario gene-



rale competente per materia, attribuisce detto incarico ad altro Dirigente in servizio presso l'Assemblea legislativa .

### **Articolo 21 (Contratti dirigenziali di diritto privato)**

1. Gli elementi negoziali, ivi comprese le clausole di risoluzione anticipata, relativi ai contratti di cui al comma 1 dell'articolo 17 sono stabiliti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza. L'Ufficio di Presidenza stabilisce, altresì, il trattamento economico, 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 generali equivalenti. Per il Capo di Gabinetto si fa riferimento agli istituti giuridici ed economici previsti per la dirigenza regionale.
2. Il conferimento di un incarico dirigenziale con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato a dipendenti del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria 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.
3. 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.

### **Articolo 22 (Graduazione degli incarichi dirigenziali)**

1. Le posizioni dirigenziali relative ai Dirigenti di Servizio consiliare o di Strutture speciali e ai Dirigenti di Staff sono graduate, ai fini dell'attribuzione delle relative responsabilità e della retribuzione di posizione, secondo i criteri approvati dall'Ufficio di Presidenza, sulla base di quanto stabilito dal contratto collettivo di lavoro per l'area dirigenziale, una volta esperito il previsto modello di relazione sindacale.
2. La graduazione delle posizioni è approvata dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, sentiti i Vice Segretari generali.
3. La graduazione delle posizioni è aggiornata ogni qualvolta si determinino variazioni rilevanti riguardanti l'attribuzione delle responsabilità, l'assegnazione delle risorse, i compiti ed il grado di autonomia delle strutture di riferimento.

### **Articolo 23 (Diploma di laurea)**

1. In tutti i casi in cui il presente Regolamento 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.
2. Con riferimento alla lettera a) del comma 4 dell'articolo 19 si considera requisito d'ammissione il possesso della laurea di cui al comma 1.

### **Articolo 24 (Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e di Alta Professionalità)**

1. Nell'ambito delle strutture organizzative dell'Assemblea legislativa e a supporto degli organi consultivi e di garanzia previsti dallo Statuto possono essere istituite posizioni organizzative o posizioni di Alta Professionalità sulla base di quanto stabilito dai vigenti contratti collettivi di lavoro.
2. L'Ufficio di Presidenza approva il documento contenente i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi, una volta esperito il previsto modello di relazione sindacale.
3. Gli incarichi di cui al comma 1 sono conferiti dai Vice Segretari, sentiti i Dirigenti delle strutture al cui interno è collocata la posizione organizzativa. Per le posizioni organizzative istituite nell'ambito di strutture dipendenti funzionalmente dall'Ufficio di Presidenza, dal Presidente del Consiglio, dal

Segretario Generale e per quelle istituite a supporto dell'attività degli organi consultivi e di garanzia previsti dallo Statuto, al conferimento dell'incarico provvede il Segretario generale, sentiti i Dirigenti interessati.

**CAPO IV**  
**NORMA TRANSITORIA**

**Articolo 25**  
**(Norma transitoria)**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.
2. La struttura denominata "Dipartimento del Consiglio regionale" rimane in essere fino a quando non verranno attribuite le funzioni dei Vice Segretari generali, restando nel frattempo invariate le competenze attribuite attualmente al Segretario Generale.
3. Al verificarsi della condizione di cui al comma precedente, l'Ufficio di Presidenza darà atto dell'avvenuta soppressione della struttura di cui trattasi.
4. Durante il periodo transitorio e sino all'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza di nuovi criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali, le strutture dirigenziali mantengono la distinzione di Settore, Servizio ed Ufficio.
5. Nel periodo transitorio, al fine di consolidare sperimentalmente il modello organizzativo prefigurato dal presente regolamento, l'Ufficio di Presidenza conferma le due aree di riferimento già individuate per le proprie strutture aventi caratteristiche di omogeneità e complementarietà.  
Individua, inoltre, una struttura speciale per l'assistenza agli Organi Statutari e di Garanzia, nonché per ricerche, studi e supporto all'attività del Presidente. Conferma, infine, la già individuata struttura denominata Servizio di Gabinetto del Presidente.
6. Per ciascuna area di cui al comma 5 resta individuato un Dirigente di ruolo in servizio presso le strutture del Consiglio regionale-Assemblea legislativa della Liguria con incarico di direzione di Settore al quale vengono attribuite funzioni di raccordo fra le strutture individuate in ciascuna area di riferimento e il Segretario Generale.
7. Il Segretario Generale può delegare singole competenze ai Dirigenti incaricati delle funzioni di cui al comma 6.

Dato a Genova, addì 6 luglio 2009

IL PRESIDENTE  
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA  
Giacomo Ronzitti

---

---



---

*Direttore responsabile:* Mario Gonnella

Publicato dalla Presidenza del Consiglio Regionale

Autorizzazione del Tribunale di Genova n. 22 del 16/7/1976

(*legge regionale 24 dicembre 2004, n. 32*)

---