

A0100A - SEGRETARIATO GENERALE

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

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

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

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

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

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

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

Compete inoltre la gestione delle risorse umane afferenti ai servizi generali

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