



CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

N. 205 del registro delle deliberazioni

OGGETTO: Istituzione del Servizio “Garanti regionali” – Modifica deliberazioni dell’Ufficio di Presidenza n. 279 del 14 maggio 2009, n. 298 del 6 ottobre 2009 e n. 29 del 20 aprile 2011

L’anno 2014, addì 11 del mese di marzo, in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l’Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

		PRES.	ASS.
Presidente del Consiglio	:	Onofrio INTRONA	SI
Vice Presidente del Consiglio	:	Antonio MANIGLIO	SI
“ “ “	:	Nicola MARMO	SI
Consigliere Segretario	:	Giuseppe LONGO	SI
“ “	:	Andra CAROPPO	SI

Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, il Presidente Onofrio Introna assume la presidenza e dichiara aperta la stessa.

Assiste il Segretario Generale del Consiglio Silvana Vernola.

Il Presidente del Consiglio Onofrio Introna, sulla base dell'istruttoria espletata dal Servizio Risorse Umane, riferisce quanto segue:

L'Ufficio di Presidenza, in attuazione dell'art. 23 dello Statuto della Regione Puglia e dell'art. 7 della legge regionale 21 marzo 2007, n. 6, con deliberazione n. 279 del 14 maggio 2009 e successive di modifica n. 298 del 6 ottobre 2009 e n. 29 del 20 aprile 2011, ha provveduto all'organizzazione delle strutture del Consiglio regionale definendo i Servizi con le relative attività.

Con rispettive note n. 20140003939 del 04 marzo 2014 e n. 20140004228 del 06 marzo 2014, il Garante regionale dei diritti delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà e il Garante regionale dei diritti dell'infanzia e della adolescenza, istituiti presso il Consiglio regionale con la legge regionale 10 luglio 2006, n. 19, hanno rappresentato le criticità in cui versano nello svolgimento delle proprie attività a causa della carenza di personale attualmente agli stessi assegnato. Infatti, negli ultimi tempi risultano essersi ulteriormente moltiplicati gli adempimenti cui far fronte dal punto di vista amministrativo, così come sotto il profilo della risposta istituzionale ai diversi soggetti che, sempre più frequentemente, fanno riferimento agli Uffici. Inoltre, hanno rilevato che la sotto ordinazione delle iniziative intraprese per l'espletamento delle attività istituzionali, fuori delle prerogative proprie di un Servizio, pregiudicano fortemente il principio di autonomia e indipendenza cui più volte fa riferimento il dettato normativo istitutivo della funzione dei Garanti, fuori peraltro da un allineamento con la situazione organizzativa e funzionale delle altre figure omologhe del territorio nazionale.

Pertanto, al fine di superare la prospettiva emergenziale con cui finora hanno operato e tenuto conto della complessità dei compiti loro assegnati, hanno chiesto un'implementazione della dotazione organica con figure aventi profili professionali adeguati e l'istituzione di un apposito Servizio nell'ambito dell'organizzazione strutturale del Consiglio regionale.

Al termine, il Presidente invita l'Ufficio di Presidenza ad assumere le determinazioni del caso e ad adottare conseguente atto finale.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/2001 E AL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria a carico del bilancio del Consiglio regionale.

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto e della L.R. 6/2007.

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

- Udita e fatta propria la relazione del Presidente Introna;
- Visto lo Statuto della Regione Puglia;
- Vista la l.r. n. 6 del 2007, recante norme sull'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio regionale;
- Visti gli articoli 30 e 31 della legge regionale 10 luglio 2006, n. 19;
- Viste le proprie deliberazioni nn. 279 e 298 del 2009 e n. 29 del 2011, relative all'assetto organizzativo delle strutture consiliari;
- Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge,

DELIBERA

1. di istituire, nell'ambito dell'organizzazione strutturale del Consiglio regionale, il Servizio denominato "Garanti regionali", avente le seguenti competenze:
 - a) curare le procedure amministrative volte ad assicurare tutte le iniziative, le segnalazioni, gli interventi e le proposte che il Garante regionale dei diritti dei minori e il Garante regionale dei diritti delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà intendono assumere in attuazione, rispettivamente, degli artt. 30 e 31 della legge regionale 10 luglio 2006, n. 19;
2. di integrare l'allegato A della propria deliberazione n. 279 del 14 maggio 2009 "Organizzazione delle strutture del Consiglio", come già modificato dalla deliberazione n. 298 del 6 ottobre 2009 e dalla deliberazione n° 29 del 20 aprile 2011, concernente la definizione dei Servizi del Consiglio regionale e le relative attività e articolazioni dirigenziali, con quanto riportato al punto 1);
3. di dare atto che il predetto Allegato A risulta, pertanto, modificato come riportato nell'allegato alla presente deliberazione e di essa facente parte integrante;
4. di dare atto che, per effetto della presente deliberazione, il numero delle posizioni dirigenziali del Consiglio regionale è 19, oltre al Segretario generale e al Capo redattore del Servizio Stampa;

5. di dare atto che la presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria a carico del bilancio del Consiglio regionale;
6. di dare atto che gli effetti della presente deliberazione decorrono dalla data di conferimento dell'incarico di dirigente del Servizio di che trattasi;
7. di trasmettere copia del presente provvedimento, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza, al Presidente della Giunta regionale, al Direttore dell'Area Organizzazione e Riforma dell'amministrazione e al Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione della medesima Area;
8. di trasmettere copia della presente deliberazione, per opportuna conoscenza, ai Dirigenti dei Servizi del Consiglio regionale e alle OO.SS. aziendali della Regione.

Il Segretario Generale del Consiglio
Silvana Vernola



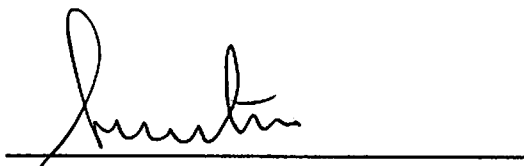
Il Presidente del Consiglio
Onofrio Introna



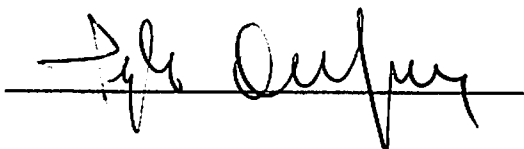
I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio a loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale e nazionale e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte dell'Ufficio di Presidenza, è conforme alle risultanze istruttorie”.

La Responsabile della P.O.

“Trattamento giuridico, economico
e previdenziale dei dipendenti del C.R.”
Dott.ssa Narda Limitone



Il Dirigente del Servizio Risorse Umane
Dott. Pasquale Orefice



ALLEGATO A

SEGRETARIO GENERALE

Ufficio affari generali della Segreteria generale del Consiglio

SERVIZIO ASSEMBLEA E COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Ufficio Assemblea e assistenza agli organi

Ufficio I, II e VII Commissione

Ufficio III e VI Commissione

Ufficio IV e V Commissione

SERVIZIO AFFARI E STUDI GIURIDICI E LEGISLATIVI

Ufficio affari e studi legislativi e giuridici

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

Ufficio bilancio, finanze e provveditorato

SERVIZIO RISORSE UMANE

SERVIZIO INFORMATICO E TECNICO

Ufficio informatico e tecnico

SERVIZIO BIBLIOTECA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

SERVIZIO GARANTI REGIONALI

COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI

Ufficio funzioni proprie e statutarie (Par Condicio e 448) Diritto di accesso. Segreteria e programmazione.

Ufficio contenzioso con gli operatori telefonici e le Pay TV

Ufficio funzioni delegate

SERVIZIO INFORMAZIONE E STAMPA

SEGRETARIO GENERALE

- ✓ Assicura l'unitarietà dell'azione amministrativa delle strutture consiliari indirizzando e coordinando l'azione delle stesse anche mediante adozione di autonomi atti e verificandone i risultati;
 - ✓ assicura il raccordo con le strutture organizzative dei diversi livelli di governo e della Giunta regionale e degli organi e organismi dello Stato e di altri enti a carattere nazionale e internazionale;
 - ✓ assicura la realizzazione degli indirizzi e dei programmi adottati dall'Ufficio di Presidenza, anche attraverso i bilanci di direzione predisposti dai singoli Servizi;
 - ✓ assiste il Presidente e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio in tutte le funzioni ad essi delegate dallo statuto, dal regolamento e dalla legislazione vigente;
 - ✓ riceve la proclamazione degli eletti al Consiglio regionale da parte degli Uffici competenti, nonché le proteste ed i reclami elettorali;
 - ✓ dispone l'assegnazione del personale ai Servizi del Consiglio regionale;
 - ✓ presenta annualmente all'Ufficio di Presidenza la relazione sullo stato dell'amministrazione consiliare;
 - ✓ riunisce periodicamente e ogni qualvolta lo ritenga necessario, i Dirigenti dei Servizi al fine di assicurare l'unità di indirizzo dell'Amministrazione;
 - ✓ assicura le strutture di supporto ai Comitati istituiti in seno al Consiglio regionale ove non espressamente individuate;
 - ✓ assicura le attività di cerimoniale e di rappresentanza degli Organi consiliari e i connessi adempimenti amministrativi;
 - ✓ assicura la tenuta dell'archivio storico dei Consiglieri regionali avvalendosi anche della collaborazione dei Servizi del Consiglio
 - ✓ assicura la comunicazione interna
 - ✓ assicura la formazione e aggiornamento del personale del Consiglio attraverso un piano predisposto dalla competente struttura sulla base delle proposte dei Dirigenti dei Servizi e di propri progetti formativi di carattere intersettoriale e approvato dall'Ufficio di Presidenza;
 - ✓ assicura, attraverso la struttura competente e secondo criteri definiti dall'Ufficio di Presidenza, il sistema dei controlli, la verifica della produttività delle strutture consiliari e il raggiungimento dei risultati;
 - ✓ assicura le relazioni sindacali;
 - ✓ provvede al coordinamento dell'attività del comitato di consulenza tecnico-legislativa di cui al §25 dell'Allegato "B" della presente deliberazione;
 - ✓ propone all'Ufficio di Presidenza, anche su richiesta dei dirigenti dei Servizi, gli atti modificativi, soppressivi e/o integrativi delle strutture consiliari;
-
- ✓ Ufficio Affari generali della Segreteria generale del Consiglio

SERVIZIO ASSEMBLEA E COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- ✓ Cura la ricezione, verifica dell'ammissibilità formale, classificazione, conservazione e assegnazione alle competenti Commissioni consiliari dei provvedimenti legislativi e amministrativi e di ogni altro atto da sottoporre all'esame delle Commissioni stesse, con la tenuta e aggiornamento della relativa banca dati nelle varie fasi procedurali;
- ✓ cura la ricezione, classificazione e conservazione degli atti di sindacato ispettivo, di indirizzo e controllo e i relativi adempimenti procedurali, con la tenuta e aggiornamento della relativa banca dati nelle varie fasi procedurali;
- ✓ cura la predisposizione e formalizzazione degli atti relativi alle nomine di competenza del Consiglio e del suo Presidente, con la tenuta e aggiornamento della relativa banca dati nelle varie fasi procedurali;
- ✓ cura le attività connesse alla programmazione dei lavori assembleari;
- ✓ cura l'organizzazione e la convocazione dei lavori dell'Assemblea, anche per quanto concerne il servizio dei commessi e di altri addetti e il rilascio dei "passi" per l'accesso;
- ✓ assicura l'assistenza tecnico-legislativa alla Presidenza e ai Consiglieri regionali nella conduzione dei lavori consiliari e in ordine alle relative occorrenze procedurali;
- ✓ assicura il coordinamento delle attività di predisposizione e aggiornamento dei documenti di seduta;
- ✓ cura la raccolta ed elaborazione dei precedenti in materia di emendamenti, ordini del giorno e di interpretazione del regolamento interno;
- ✓ cura la redazione tecnica, secondo le regole del drafting, e il coordinamento formale, con la verifica dei riferimenti legislativi ivi contenuti, dei testi di legge come approvati dal Consiglio;
- ✓ cura la redazione delle deliberazioni consiliari;
- ✓ cura gli adempimenti statutari e di legge successivi all'approvazione degli atti da parte del Consiglio regionale;
- ✓ coordina e sovrintende all'utilizzo del software di gestione informatizzata degli atti consiliari (SO.G.I.A.C.);
- ✓ cura l'estensione dei processi verbali e la redazione, coordinamento, pubblicazione e raccolta dei resoconti stenografici delle sedute dell'Assemblea;
- ✓ cura la resocontazione multimediale delle sedute consiliari;
- ✓ assicura assistenza e consulenza tecnico-giuridica alle Commissioni sui provvedimenti inerenti le materie di competenza;
- ✓ coordina le attività di supporto al processo legislativo, svolte dagli Uffici delle Commissioni, per gli aspetti concernenti la verifica della conformità dei progetti di legge con le norme costituzionali, con l'assetto delle competenze normative, con la legislazione regionale, con la legislazione generale dello Stato e dell'Unione Europea;

- ✓ provvede ad acquisire gli elementi di conoscenza necessari per verificare la legittimità, la qualità e l'efficacia del provvedimento;
- ✓ coordina l'organizzazione degli adempimenti procedurali inerenti l'attività delle Commissioni;
- ✓ assicura la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio dei precedenti relativi all'attività delle Commissioni;
- ✓ assicura il reperimento e raccolta di dati ed elementi tecnici relativi alle materie di competenza delle Commissioni;
- ✓ cura la segreteria tecnica ed organizzativa dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi e delle Commissioni consiliari;

Ufficio Assemblea e assistenza agli organi

Ufficio I, II e VII Commissione

Ufficio III e VI Commissione

Ufficio IV e V Commissione

SERVIZIO AFFARI E STUDI GIURIDICI E LEGISLATIVI

- ✓ assicura assistenza e collaborazione giuridico legislativa ai titolari di iniziativa legislativa ed agli organi del Consiglio;
- ✓ assicura l'implementazione, l'aggiornamento e la manutenzione della banca dati legislativa;
- ✓ assicura una periodica informazione giuridico-legislativa agli organi ed alle strutture del Consiglio regionale e della Giunta;
- ✓ assicura la ricerca e la raccolta della documentazione normativa e regolamentare per la predisposizione di testi unici della legislazione regionale nelle materie ritenute prioritarie dai soggetti titolari di iniziativa legislativa;
- ✓ partecipa all'Osservatorio sulle riforme istituzionali;
- ✓ partecipa ad organismi di studio;
- ✓ partecipa all'Osservatorio sulla qualità della legislazione provvedendo alla elaborazione del rapporto annuale sullo stato della legislazione;
- ✓ assicura studi sullo snellimento e la semplificazione della normativa regionale;
- ✓ cura l'analisi e lo sviluppo delle metodologie e delle tecniche di redazione dei testi normativi;
- ✓ assicura gli adempimenti connessi all'attuazione della legge 241/90 in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- ✓ assicura il coordinamento delle attività di raccolta e di analisi dei dati e dei precedenti in materia di legislazione nonché delle attività volte ad uniformare le metodologie di ricerca e di documentazione;
- ✓ svolge attività di consulenza nei confronti degli organi consiliari e dei singoli consiglieri;
- ✓ assicura la consulenza giuridico-legale agli organi del Consiglio e al Segretario generale;
- ✓ assicura collaborazione alla Avvocatura regionale attraverso attività di ricerca e documentazione per la predisposizione di memorie e di altri atti di difesa di interesse del Consiglio regionale;
- ✓ cura le attività per la realizzazione di un osservatorio in materia di pronunce degli organi di giustizia nazionali ed internazionale, ai fini dell'analisi degli eventuali riflessi sul sistema normativo regionale;

Ufficio Affari e studi giuridici e legislativi

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

- ✓ cura l'elaborazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo del Consiglio Regionale;
- ✓ assicura la gestione del bilancio attraverso la riscossione delle entrate e l'ordinazione delle spese nel rispetto delle disposizioni recate dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità;
- ✓ assicura il supporto tecnico al Segretario generale nella propria attività attinente i bilanci di direzione dei singoli Servizi, di cui al § 23 dell'Allegato "B" alla presente deliberazione;
- ✓ assicura, secondo indirizzi e modalità formulati dall'Ufficio di Presidenza, le attività relative al controllo di gestione;
- ✓ assicura la gestione dello stato giuridico ed economico dei consiglieri regionali, degli assessori, degli ex consiglieri, dei componenti degli organi a rilevanza statutaria secondo le norme regionali vigenti;
- ✓ determina i contributi ai gruppi consiliari secondo le norme regionali vigenti e le disposizioni dell'U.d.P.;
- ✓ assicura la gestione dei servizi di economato e provvede alla fornitura e ai noleggi di beni e all'acquisizione di servizi necessari per il funzionamento del Consiglio Regionale salvo che, per la specialità degli stessi, non provvedano i servizi di volta in volta competenti;
- ✓ cura, quale struttura tecnica, di concerto con i Servizi competenti, l'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento di beni, servizi e lavori nel rispetto del D.Lgs 163/2009 e del Regolamento interno di Amministrazione e Contabilità;
- ✓ cura, quale struttura tecnica, di concerto con i Servizi competenti, la redazione e la stipulazione di contratti e di convenzioni;

Ufficio bilancio, finanze e provveditorato

SERVIZIO RISORSE UMANE

- ✓ **assicura il supporto tecnico al Segretario generale nell'organizzazione della struttura burocratica;**
- ✓ **gestisce il ruolo e il contenzioso del personale, nonché il trattamento giuridico, economico e previdenziale;**
- ✓ **gestisce gli incarichi di lavoro autonomo e professionale e i contratti di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa;**
- ✓ **cura, di concerto con il Segretario generale, le relazioni sindacali;**
- ✓ **programma, di concerto con il Segretario generale, le attività di formazione e aggiornamento del personale dirigenziale e di comparto del Consiglio;**

SERVIZIO INFORMATICO E TECNICO

- ✓ Coordina la pianificazione e lo sviluppo del processo di informatizzazione del Consiglio, secondo gli indirizzi impartiti dall'Ufficio di Presidenza;
- ✓ assicura studi per la progettazione e lo sviluppo dei sistemi informatici;
- ✓ coordina la conduzione operativa dei sistemi informatici;
- ✓ cura la valutazione dell'impatto delle nuove tecnologie, d'intesa con il Segretario Generale e i servizi interessati;
- ✓ cura i rapporti e gli adempimenti tecnici relativi ai collegamenti e alle integrazioni con i sistemi informatici esterni;
- ✓ coordina le iniziative di formazione e addestramento degli utenti interni ed esterni dei sistemi elaborativi del Consiglio, d'intesa con il Segretario generale;
- ✓ assicura, su delega del Segretario generale, gli adempimenti correlati alla attuazione della legge sulla privacy e sulla gestione dei dati sensibili;
- ✓ coordina gli adempimenti correlati all'attuazione della legge sulla sicurezza sul posto di lavoro;
- ✓ assicura gli adempimenti inerenti la corrispondenza in arrivo e in partenza del Consiglio e il protocollo centrale ordinario assicurando gli adempimenti per l'eventuale decentramento ai singoli servizi;
- ✓ assicura la funzionalità e l'implementazione di impianti e attrezzature tecniche e informatiche del Consiglio regionale;

Ufficio Informatico e tecnico

SERVIZIO BIBLIOTECA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Presiede in termini di programmazione, gestione e monitoraggio alle attività riguardanti:

- ✓ biblioteca multimediale e Centro di documentazione del Consiglio regionale;
- ✓ portale ufficiale del Consiglio regionale;
- ✓ infopoint del Consiglio regionale;
- ✓ programmi di internazionalizzazione;
- ✓ comunicazione istituzionale del Consiglio regionale;
- ✓ formazione e aggiornamento del personale del Servizio;



SERVIZIO GARANTI REGIONALI

- ✓ cura le procedure amministrative volte ad assicurare tutte le iniziative, le segnalazioni, gli interventi e le proposte che il Garante regionale dei diritti dei minori e il Garante regionale dei diritti delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà intendono assumere in attuazione, rispettivamente, degli artt. 30 e 31 della legge regionale 10 luglio 2006, n. 19

SERVIZIO INFORMAZIONE E STAMPA

- ✓ **assicura l'informazione inerente le attività del Consiglio regionale;**
- ✓ **coordina la redazione della rassegna stampa;**
- ✓ **assicura il resoconto giornalistico delle sedute del Consiglio Regionale, delle commissioni consiliari e delle conferenze stampa organizzate dai Gruppi consiliari;**
- ✓ **assicura l'immissione, tramite agenzia regionale, dei comunicati stampa prodotti dai Gruppi consiliari;**
- ✓ **cura la redazione di articoli, riviste e pubblicazioni specifiche sulle attività del Consiglio Regionale;**
- ✓ **coordina le attività di gestione di una web-tv regionale, utilizzando il sito istituzionale del Consiglio Regionale;**
- ✓ **assicura il raccordo con il sistema televisivo privato regionale, in particolare per quanto riguarda il question time;**
- ✓ **assicura la redazione di un magazine, con l'obiettivo di informare in modo semplice e diretto sui temi di attualità, e di dialogare istituendo apposite rubriche con i cittadini;**

COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI

(vedi deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 263 dell'11.2.2009, come modificata dalla deliberazione n. 298 del 6.10.2009)



A handwritten signature or mark is present in the bottom right corner of the page, overlapping the page number.