

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA



Regione Umbria

SERIE GENERALE

PERUGIA - 16 aprile 2019

*Si pubblica di regola
il mercoledì
con esclusione dei giorni festivi*

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - P E R U G I A

Avvertenze: Ai sensi della legge regionale 26 giugno 2012, n. 9, il Bollettino Ufficiale della Regione Umbria si pubblica in Perugia ed è suddiviso in tre serie. Nella **SERIE GENERALE** sono pubblicate le leggi e i regolamenti regionali; i testi unici; i testi coordinati di leggi e regolamenti regionali; il Regolamento interno e le deliberazioni del Consiglio regionale; le ordinanze e i decreti del Presidente della Giunta; le deliberazioni della Giunta regionale, le determinazioni la cui pubblicazione è prevista da leggi o regolamenti; la proclamazione dei risultati elettorali delle elezioni regionali; le richieste di referendum e la proclamazione dei relativi risultati; le sentenze e le ordinanze della Corte Costituzionale relative a leggi della Regione, a leggi statali, a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione stessa, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi regionali. Nella **SERIE AVVISI E CONCORSI** sono pubblicati gli avvisi, i bandi, i concorsi e ogni altro atto la cui pubblicazione è disposta da leggi o regolamenti. Sono pubblicati, a richiesta di soggetti pubblici o privati, atti di particolare rilevanza per l'interesse pubblico, la cui pubblicazione non è prescritta da leggi o regolamenti. Nella **SERIE INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**, sono pubblicati l'oggetto delle proposte di legge, di regolamento e di atti amministrativi di indirizzo e programmazione presentati al Consiglio regionale, nonché il testo degli atti per i quali è richiesta la partecipazione.

www.regione.umbria.it

SOMMARIO

PARTE PRIMA

Sezione II

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 11 aprile 2019, n. 442.

Area delle posizioni organizzative - CCNL 21 maggio 2018 - Modifica Regolamento di organizzazione - Regolamento delle posizioni organizzative **Pag. 2**

REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE

DIREZIONE REGIONALE SALUTE, WELFARE. ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLA DIRIGENZA DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA REGIONALE ADOTTATO CON D.G.R. 25 GENNAIO 2006, N. 108 e s.m. e i.

(Testo integrale coordinato con le modifiche apportate con DD.G.R. del 23 febbraio 2010 n. 281, del 26 gennaio 2011 n. 58, del 29 dicembre 2011 n. 1630, del 30 gennaio 2012 n. 67, del 27 dicembre 2012 n. 1721, del 16 gennaio 2013 n. 6, del 15 aprile 2013 n. 310, del 27 marzo 2015 n. 377, del 3 novembre 2015 n. 1279, del 15 febbraio 2016 n. 117, del 10 aprile 2017 n. 416, del 18 settembre 2017 n. 1054, dell'11 aprile 2019 n. 442) **Pag. 3**

PARTE PRIMA

Sezione II

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 11 aprile 2019, n. **442**.

Area delle posizioni organizzative - CCNL 21 maggio 2018 - Modifica Regolamento di organizzazione - Regolamento delle posizioni organizzative.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

Omissis

2) di approvare la modificazione del Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza della Presidenza e della Giunta regionale adottato con D.G.R. n. 108/2006 e s.m.i., limitatamente agli artt. 5, 11, 15, 30 e 31, così come risultante dall'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente atto;

Omissis

Il vice Presidente
PAPARELLI

(su proposta dell'assessore Bartolini)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Omissis

REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE

DIREZIONE REGIONALE SALUTE, WELFARE. ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA
ORGANIZZATIVA E DELLA DIRIGENZA DELLA PRESIDENZA
E DELLA GIUNTA REGIONALE ADOTTATO
CON D.G.R. 25 GENNAIO 2006, N. 108 e s.m. e i.**

*(Testo integrale coordinato con le modifiche apportate con DD.G.R. del 23 febbraio 2010 n. 281,
del 26 gennaio 2011 n. 58, del 29 dicembre 2011 n. 1630, del 30 gennaio 2012 n. 67,
del 27 dicembre 2012 n. 1721, del 16 gennaio 2013 n. 6, del 15 aprile 2013 n. 310,
del 27 marzo 2015 n. 377, del 3 novembre 2015 n. 1279, del 15 febbraio 2016 n. 117,
del 10 aprile 2017 n. 416, del 18 settembre 2017 n. 1054, dell'11 aprile 2019 n. 442)*

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
E DELLA DIRIGENZA DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA REGIONALE
ADOTTATO CON
DGR 25 GENNAIO 2006, N. 108 e s. m. e i.**

(Testo integrale coordinato con le modifiche apportate con DDGR. del 23 febbraio 2010 n. 281, del 26 gennaio 2011 n. 58, del 29 dicembre 2011 n. 1630, del 30 gennaio 2012 n. 67, del 27 dicembre 2012 n. 1721, del 16 gennaio 2013 n. 6, del 15 aprile 2013 n. 310, del 27 marzo 2015 n. 377, del 3 novembre 2015 n. 1279, del 15 febbraio 2016 n.117, del 10 aprile 2017 n. 416, del 18 settembre 2017 n. 1054, del 11 aprile 2019 n. 442)

SOMMARIO

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 (*Oggetto*)
- Art. 2 (*Finalità*)
- Art. 3 (*Criteri di organizzazione*)

TITOLO II
ORDINAMENTO DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E
ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA
ORGANIZZATIVA

- Art. 4 (*Ordinamento del sistema organizzativo*)
- Art. 5 (*Articolazione organizzativa*)
- Art. 5-bis (*Struttura preposta alle funzioni di auditing*)
- Art. 6 (*Graduazione delle posizioni dirigenziali*)
- Art. 7 (*Direzioni regionali e strutture equiparate*)
- Art. 8 (*Servizi*)
- Art. 9 (*Posizioni di staff di livello dirigenziale*)
- Art. 10 (*Unità organizzative di livello dirigenziale di integrazione e di programma o progetto*)
- Art. 11 (*Posizioni organizzative di livello non dirigenziale*)

TITOLO III
COMPETENZE, POTERI E RESPONSABILITÀ

- Art. 12 (*Competenze della Giunta nei processi decisionali afferenti l'organizzazione*)
- Art. 13 (*Competenze, poteri e responsabilità del Direttore*)
- Art. 14 (*Competenze, poteri e responsabilità del Dirigente*)
- Art. 14-bis (*Esercizio del potere disciplinare*)
- Art. 15 (*Competenze, poteri e responsabilità del titolare di posizione organizzativa*)
- Art. 16 (*Delega di funzioni dirigenziali*)
- Art. 17 (*Pianificazione della gestione*)
- Art. 18 (*Verifica e revisione della struttura*)

TITOLO IV
MODALITÀ DI COORDINAMENTO E
PARTECIPAZIONE

- Art. 19 (*Comitato dei Direttori*)
- Art. 20 (*Conferenza di Direzione*)
- Art. 21 (*Partecipazione del personale*)
- Art. 22 (*Partecipazione del Comitato per le pari opportunità*)

TITOLO V
DISCIPLINA DEGLI INCARICHI

- Art. 23 (*Incarico di direttore regionale*)
- Art. 24 (*Incarichi dirigenziali*)
- Art. 25 (*Dirigenti esterni*)
- Art. 26 (*Valutazione dei dirigenti*)
- Art. 26-bis (*Svolgimento delle funzioni vicarie dirigenziali*)
- Art. 27 (*Incarico dirigenziale ad interim*)
- Art. 27-bis (*Funzioni vicarie direttoriali e Incarico direttoriale ad interim*)
- Art. 28 (*Incarichi e incompatibilità*)
- Art. 29 (*Mobilità volontaria esterna dei dirigenti*)
- Art. 30 (*Incarichi di posizione organizzativa di livello non dirigenziale*)
- Art. 31 (*Esercizio temporaneo delle funzioni di titolare di Sezione*)
- Art. 31-bis (*Collocamento in aspettativa per lo svolgimento di incarico presso altre Pubbliche Amministrazioni e presso Società partecipate*)
- Art. 32 (*Accesso alla qualifica di dirigente*)
- Art. 32-bis (*Norme transitorie*)
- Art. 33 (*Entrata in vigore*)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento di organizzazione, in attuazione della legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2, disciplina l'ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza della Presidenza e della Giunta regionale in conformità alle leggi che regolano la materia, allo Statuto regionale ed ai contratti collettivi di lavoro.
2. Ai sensi del presente regolamento si intende per "legge di organizzazione" la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2, per "Presidente" il Presidente della Giunta regionale, per "Giunta" la Giunta regionale, per "direttore" il direttore di direzione regionale, per "direzione" la direzione regionale, per "sistema organizzativo" il sistema organizzativo della Giunta regionale, per "amministrazione" l'amministrazione della Giunta regionale, per "organo di direzione politica" il Presidente e la Giunta.
3. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono riferimento per gli altri regolamenti regionali che dovranno ad esse conformarsi relativamente alle parti inerenti alle materie trattate.

Art. 2 (Finalità)

1. La disciplina dell'organizzazione degli uffici e della dirigenza, come definita dal presente regolamento, persegue, in particolare, le seguenti finalità:
 - a) realizzare un assetto organizzativo rispondente all'esercizio delle funzioni regionali e all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo di direzione politica;
 - b) accrescere la capacità di innovazione e la competitività del sistema organizzativo anche al fine di favorire l'integrazione con le altre pubbliche istituzioni;
 - c) realizzare prestazioni e servizi nell'interesse degli utenti;
 - d) assicurare la economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
 - e) realizzare la migliore utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane nel rispetto delle pari opportunità.

Art. 3 (Criteri di organizzazione)

1. Il sistema organizzativo e il suo funzionamento si ispirano ai principi generali di cui all'articolo 2 della legge di organizzazione nonché ai seguenti criteri:
 - a) valorizzazione prioritaria delle funzioni di programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo;
 - b) flessibilità nell'organizzazione e nella gestione in relazione alle dinamiche del sistema istituzionale, dell'ambiente di riferimento e della domanda dell'utenza;
 - c) massima integrazione attraverso comitati, ruoli di collegamento, sistemi operativi di gestione del personale, sistemi informativi interfunzionali e collaborazione diffusa tra le strutture;

- d) semplificazione, trasparenza e qualità dell'azione amministrativa.

TITOLO II
ORDINAMENTO DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E
ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA
ORGANIZZATIVA

Art. 4
(Ordinamento del sistema organizzativo)

1. Il sistema organizzativo è articolato in strutture e posizioni, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e preposte allo svolgimento di funzioni e attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi e progetti specifici.
In conformità al principio della distinzione tra attività di indirizzo politico-amministrativo e attività di attuazione e gestione si distinguono:
- a) strutture e posizioni preposte allo svolgimento delle attività, anche strumentali, di attuazione e gestione amministrativa, tecnica e finanziaria;
 - b) unità organizzative di supporto agli organi politici.

Art. 5
(Articolazione organizzativa)

1. Per lo svolgimento delle attività di attuazione e gestione, ai sensi dell'articolo 5 della legge di organizzazione, il sistema organizzativo è articolato in:
- a) Direzioni e strutture equiparate;
 - b) strutture e posizioni di livello dirigenziale: Servizi, posizioni di staff, strutture e posizioni di integrazione, programma o progetto;
 - c) strutture e posizioni di livello non dirigenziale: posizioni organizzative di direzione denominate SEZIONI, posizioni organizzative di alta professionalità denominate posizioni organizzative professionali POP .
2. La rappresentanza e la difesa in giudizio della Regione è attribuita all'Avvocatura regionale, struttura speciale di supporto, equiparata al Servizio e dotata di autonomia funzionale e professionale. Con atto di istituzione la Giunta definisce, in particolare, le funzioni specifiche dell'Avvocatura regionale, le relazioni operative e funzionali della stessa con le altre strutture della Regione, e individua, altresì, le posizioni professionali necessarie, la graduazione delle medesime posizioni, nonché l'Avvocato responsabile.

Art. 5-bis
(Struttura preposta alle funzioni di auditing)

1. La struttura dirigenziale preposta allo svolgimento delle funzioni di auditing concernenti la verifica dell'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo e delle operazioni dei programmi operativi regionali cofinanziati dai fondi strutturali, secondo i pertinenti regolamenti comunitari, è ricondotta nell'ambito degli assetti organizzativi delle direzioni regionali. Qualora l'articolazione organizzativa delle direzioni regionali non consente il rispetto del requisito di indipendenza, la struttura dirigenziale può essere direttamente collegata al Presidente della Giunta regionale ai sensi dell'art. 16, comma 4 della L.R. 1 febbraio 2005, n. 2. In questo caso, le modalità organizzative e funzionali della struttura dirigenziale, nell'ambito dell'articolazione organizzativa, sono disciplinate come segue:

- a) le competenze attribuite alla Giunta dall'articolo 12 del presente regolamento nei processi decisionali inerenti la posizione dirigenziale, il conferimento e revoca del relativo incarico, vengono esercitate su proposta del Presidente della Giunta regionale. La Giunta regionale è altresì competente, su proposta del Presidente della Giunta regionale, in ordine all'attribuzione degli obiettivi ed alla valutazione della prestazione dirigenziale nonché all'adozione di tutti i provvedimenti che si rendano necessari a garantire l'indipendenza richiesta dai pertinenti regolamenti comunitari. Per la formulazione delle proposte di competenza, il Presidente della Giunta regionale si avvale delle strutture regionali competenti.
- b) su proposta del dirigente responsabile della struttura di cui al presente articolo, l'attribuzione e gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al funzionamento della stessa è operata dalla Direzione regionale competente, nei termini e con le modalità previste per le altre strutture dirigenziali regionali.

Art. 6
(Graduazione delle posizioni dirigenziali)

1. La Giunta, nel rispetto del principio di unicità della qualifica dirigenziale, di cui all'articolo 8, comma 1 della legge di organizzazione, definisce l'articolazione delle posizioni dirigenziali presenti nel sistema organizzativo secondo criteri di omogeneità di funzioni e individua i criteri per la valutazione e graduazione delle corrispondenti competenze, poteri e responsabilità.
2. In base alla valutazione e graduazione delle posizioni dirigenziali è determinato il trattamento economico di posizione della dirigenza, in modo tale da riconoscere ai ruoli dirigenziali livelli retributivi commisurati e adeguati alle funzioni, alle competenze e al contenuto professionale della posizione ricoperta.

Art. 7
(Direzioni regionali e strutture equiparate)

1. Le Direzioni sono istituite, con riferimento a grandi aree di materie omogenee, per garantire l'esercizio organico e integrato delle funzioni regionali, finali e strumentali attraverso attività di programmazione, coordinamento, proposta di atti di alta amministrazione, raccolta e diffusione di informazioni, organizzazione delle risorse.
2. Le Direzioni rappresentano le strutture organizzative di vertice attraverso le quali vengono esercitate le funzioni e attuate le politiche e i programmi dell'amministrazione.
3. La Giunta può istituire strutture equiparate alle Direzioni, per garantire l'esercizio di funzioni orizzontali di rilevanza generale, che richiedono una costante integrazione tra tutte le funzioni dell'amministrazione.
4. Alle Direzioni e alle strutture di cui al comma 3, del presente articolo, sono preposti i direttori e figure equiparate, ai quali spettano le competenze, i poteri e le responsabilità descritti all'articolo 13 del presente regolamento.
5. La Giunta, con l'atto istitutivo delle strutture di cui al comma 3 del presente articolo, definisce le prerogative e i poteri specifici dei responsabili delle stesse, al fine di garantire il collegamento funzionale e operativo con le altre strutture dell'amministrazione, nonché le modalità di condivisione delle risorse.
6. Le disposizioni del presente regolamento concernenti le Direzioni e i direttori si applicano alle strutture di cui al comma 3 e alle figure ad esse preposte.

Art. 8
(Servizi)

1. I Servizi sono strutture di livello dirigenziale costituiti nell'ambito delle Direzioni e delle strutture equiparate, per lo svolgimento di specifiche funzioni omogenee o di prevalenti attività di disciplina puntuale, di gestione, di erogazione di servizi. I Servizi sono centri di responsabilità della spesa attribuita per funzioni organiche.
2. I Servizi possono essere costituiti anche per lo svolgimento di prevalenti attività di programmazione, indirizzo, studio e ricerca.
3. Ai responsabili dei Servizi spettano le competenze, i poteri e le responsabilità descritti all'articolo 14 del presente regolamento.

Art. 9
(Posizioni di staff di livello dirigenziale)

1. Le posizioni di staff di livello dirigenziale sono istituite nell'ambito delle Direzioni e delle strutture equiparate, per lo svolgimento di attività di studio, ricerca, consulenza, elaborazione, controllo, ispettive e di vigilanza, nonché di supporto in genere.
2. Ai responsabili delle posizioni di staff di livello dirigenziale spettano le competenze, i poteri e le responsabilità di cui all'articolo 14 del presente regolamento, in relazione all'incarico conferito.

Art. 10
(Unità organizzative di livello dirigenziale di integrazione e di programma o progetto)

1. La Giunta può istituire, su proposta del Comitato dei direttori di cui all'articolo 19 del presente regolamento, strutture temporanee equiparate ai Servizi per l'attuazione di particolari programmi o progetti afferenti più Direzioni. Nell'atto istitutivo è individuata la Direzione competente secondo il criterio della prevalenza delle materie ovvero della rilevanza o strategicità degli obiettivi da conseguire, cui tali strutture fanno riferimento.
2. La Giunta, nell'ambito di ciascuna Direzione, può istituire unità organizzative temporanee di livello dirigenziale per l'attuazione di particolari programmi o progetti integrati e trasversali.
3. La Giunta, con l'atto istitutivo delle strutture di cui al comma 1 del presente articolo, definisce le prerogative e i poteri specifici dei responsabili delle stesse, al fine di garantire il collegamento funzionale e operativo con le altre strutture dell'amministrazione, nonché le modalità di condivisione delle risorse.
4. Con l'atto della Giunta istitutivo delle unità di cui al presente articolo, sono individuati, in particolare:
 - a) le attribuzioni e i poteri specifici del responsabile delle unità, gli obiettivi da perseguire e i risultati attesi;
 - b) le eventuali risorse assegnate;
 - c) i tempi di realizzazione del programma, del progetto e degli obiettivi specifici;
 - d) i rapporti funzionali, operativi e di integrazione con le altre strutture;
 - e) le modalità di verifica degli stati di avanzamento rispetto ai risultati attesi.

Art. 11
(Posizioni organizzative di livello non dirigenziale)

1. Nell'ambito delle strutture di cui all'articolo 5, comma 1, lettere a), b) del presente regolamento, possono essere istituite posizioni di lavoro di livello non dirigenziale che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (posizioni organizzative di direzione denominate SEZIONI);
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum (posizioni organizzative professionali POP).
2. Le posizioni organizzative di cui al comma 1 del presente articolo sono affidate alla responsabilità di personale di categoria D, secondo i criteri di cui all'articolo 30 del presente regolamento e garantendo il rispetto delle relazioni sindacali.
3. Con apposito regolamento, adottato con atto della Giunta regionale, nel rispetto delle relazioni sindacali e in conformità al contratto collettivo nazionale di lavoro, sono disciplinate le competenze, poteri e responsabilità dei titolari di posizione organizzativa, i criteri e la procedura per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, in conformità all'art. 30 del presente regolamento e i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, anche ai fini dell'attribuzione della relativa indennità.

TITOLO III
COMPETENZE, POTERI E RESPONSABILITÀ

Art. 12
(Competenze della Giunta nei processi decisionali afferenti l'organizzazione)

1. Sono di competenza della Giunta:
 - a) l'articolazione delle funzioni all'interno del sistema organizzativo, nonché la definizione e il perseguimento degli obiettivi generali delle politiche, con la determinazione delle priorità e dei risultati da raggiungere;
 - b) l'individuazione e assegnazione degli obiettivi delle Direzioni;
 - c) la definizione di progetti di rilevante interesse regionale, finalizzati alla realizzazione di obiettivi specifici;
 - d) la definizione dei criteri per la valutazione delle posizioni e prestazioni dirigenziali e non dirigenziali nel rispetto delle relazioni sindacali previste;
 - e) la programmazione dei fabbisogni di personale, la definizione della dotazione organica complessiva e il tetto massimo di spesa per il personale, nonché la ripartizione dello stesso tra le Direzioni, per il perseguimento degli obiettivi assegnati;
 - f) l'assegnazione di quote di bilancio e di risorse alle Direzioni, in relazione alle finalità da perseguire;
 - g) la verifica della rispondenza dell'attività dei Direttori e dei risultati raggiunti rispetto agli indirizzi e agli obiettivi stabiliti;

- h) la soluzione di eventuali conflitti di competenza che non sia possibile risolvere all'interno del Comitato dei direttori di cui all'articolo 19 del presente regolamento;
 - i) l'istituzione delle strutture e posizioni di cui all'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del presente regolamento, e le rispettive competenze;
 - j) la proposta, al Presidente, di conferimento e di revoca dell'incarico di direttore;
 - k) il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali, su proposta del direttore competente ovvero del Comitato dei Direttori per gli incarichi previsti dall'articolo 24, comma 8-bis del presente regolamento;
 - l) la definizione del numero complessivo di posizioni organizzative di livello non dirigenziale di cui all'articolo 5, comma 1, lett. c) del presente regolamento ivi compresi la ripartizione delle stesse tra le strutture di massima dimensione, i criteri di classificazione e graduazione delle stesse;
- l-bis) l'individuazione - ai sensi del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81 e di tutte le vigenti disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro- del direttore alle Risorse ovvero del dirigente della Direzione Risorse competente in materia di patrimonio, demanio e logistica, quale "datore di lavoro" per gli adempimenti e obblighi derivanti dalle disposizioni predette e il conferimento allo stesso di autonomi poteri di gestione, decisionali e di spesa per l'adozione di tutti i provvedimenti necessari ed opportuni, come disciplinato da apposito atto di organizzazione e nei limiti delle risorse allo stesso affidate dagli organi di governo.

Art. 13

(Competenze, poteri e responsabilità del Direttore)

1. Il direttore sovrintende funzionalmente all'esercizio delle funzioni e allo svolgimento delle attività della Direzione con compiti di raccordo tra essa e l'organo di direzione politica e con poteri decisionali di strategia attuativa e di alta amministrazione, anche avvalendosi dei titolari di incarichi dirigenziali per quanto di rispettiva competenza.
2. In particolare, il direttore:
 - a) definisce gli indirizzi della Direzione in attuazione degli obiettivi e delle strategie individuate dall'organo di direzione politica, curando l'integrazione con le altre Direzioni;
 - b) assiste e supporta l'organo di direzione politica, proponendo piani, progetti, atti normativi, atti di alta amministrazione e altri atti di competenza della Giunta;
 - c) propone alla Giunta la programmazione degli interventi in funzione degli obiettivi e delle priorità e ne stima le risorse necessarie;
 - d) assicura l'unitarietà di azione della Direzione, coordinando, valutando e controllando l'attività dei dirigenti, anche in ordine al perseguimento degli obiettivi assegnati, al rispetto delle disposizioni giuridiche/contrattuali e di quelle attuative adottate dall'Amministrazione regionale applicabili a tutto il personale dipendente, nonché alle capacità di utilizzo integrato delle risorse umane, economiche e strumentali, A tal fine impartisce direttive ai dirigenti;
 - e) adotta atti gestionali relativi allo svolgimento di attività, nonché al conseguimento di obiettivi ritenuti dalla Giunta di rilevanza strategica per l'attuazione del programma politico-amministrativo o per il loro rilievo;
 - f) adotta misure organizzative idonee a consentire il controllo di regolarità amministrativa, la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione tecnico-finanziaria e delle decisioni organizzative;
 - g) decide in ordine ai conflitti di competenza tra le unità organizzative della Direzione;

- h) propone alla Giunta, di concerto con il direttore competente in materia di organizzazione e nei limiti delle risorse disponibili, l'articolazione organizzativa delle posizioni dirigenziali della Direzione;
 - i) propone alla Giunta la nomina e la revoca dei responsabili delle strutture e posizioni dirigenziali interne alla Direzione;
 - j) propone alla Giunta il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 24, comma 8, del presente regolamento;
 - k) provvede alla individuazione e articolazione delle posizioni organizzative di cui all'art. 11 del presente regolamento e al conferimento dei rispettivi incarichi;
 - k-bis*) valuta ed esprime parere sulle richieste di nuovo personale e di mobilità interna ed esterna;
 - k-ter*) emana le opportune direttive al fine di assicurare le necessarie interazioni fra le diverse strutture organizzative di livello dirigenziale in rapporto ai programmi e agli obiettivi dell'ente, adottando, ove necessario, specifici atti per disciplinare gli aspetti organizzativi e le relative modalità operative e di supporto organizzativo;
 - l) sovrintende alla formulazione della proposta del bilancio di direzione, individuando le quote di bilancio da assegnare alle posizioni dirigenziali e ne assicura la coerenza rispetto alla programmazione regionale;
 - l-bis*) verifica lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai Dirigenti, dei programmi e delle attività da realizzare strettamente connesso al rendimento dell'attività amministrativa garantita anche da un adeguato livello di presenza attiva al lavoro e dal rispetto della disciplina delle prestazioni lavorative della dirigenza;
 - l-ter*) coordina e valuta l'attività dei Dirigenti;
 - l-quater*) svolge le attività di cui all'art. 18, d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 come definite nell'atto di organizzazione di cui all'art. 12, co. 1 lett. *l-bis*);
 - m) propone alla Direzione competente in materia di organizzazione e gestione del personale l'assegnazione organizzativa del personale alle strutture dirigenziali della direzione, ivi compresa la mobilità interna ed esterna; dispone delle risorse eventualmente attribuite per le unità organizzative di supporto alla Direzione, adotta gli atti di gestione del personale direttamente assegnato, compresa la valutazione delle prestazioni e l'esercizio del potere disciplinare, per quanto di competenza, nel rispetto della legge e della contrattazione collettiva;
 - n) convoca le conferenze di organizzazione del lavoro di cui all'articolo 21 del presente regolamento;
- 2-bis* Il Direttore esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti della Direzione sia d'ufficio sia nell'ipotesi di cui all'art. 2, comma 9-bis, l. n. 241 del 1990 ovvero nei casi in cui necessario per il raggiungimento di obiettivi strategici qualificati come tali da parte dell'amministrazione.
3. Il direttore svolge, inoltre, ogni altra attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale dell'organo di direzione politica fornendo le relazioni, i pareri e le consulenze richieste.
 4. Il direttore risponde all'organo di direzione politica della complessiva attività della Direzione, della correttezza, trasparenza, imparzialità, semplificazione dell'azione amministrativa, economicità ed efficienza della gestione, funzionalità e miglioramento dell'organizzazione, valorizzazione del personale, nonché dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi dati, in conformità al sistema dei controlli interni di cui all'articolo 96 e seguenti della legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13.

5. Spettano al direttore della direzione competente in materia di programmazione le funzioni di monitoraggio, indirizzo e vigilanza delle attività svolte dalle società, dagli enti e dagli organismi partecipati direttamente o indirettamente dalla Regione. Per gli enti del Servizio sanitario regionale tali competenze sono esercitate dal direttore della direzione competente in materia di sanità, d'intesa con le strutture preposte ai compiti di cui al primo periodo del presente comma.

Art. 14
(Competenze, poteri e responsabilità del Dirigente)

1. Il dirigente in relazione all'incarico e alle competenze attribuite e nel rispetto degli indirizzi e direttive del direttore e, ove presente, del dirigente con incarico di cui all'art. 24, commi 8 e 8-bis del presente regolamento.
- a) dirige la struttura organizzativa cui è preposto, gestisce e organizza le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, nel rispetto delle disposizioni giuridiche/contrattuali e di quelle attuative adottate dall'Amministrazione regionale applicabili a tutto il personale dipendente;
 - b) fornisce supporto nell'elaborazione di proposte di atti di competenza della Giunta;
- b-bis) svolge le attività di cui all'art. 18, d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 come definite nell'atto di organizzazione di cui all'art. 12, co. 1 lett. l-bis);
- c) adotta gli atti di gestione e i provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, sulla base degli indirizzi generali definiti dalla Giunta e nei limiti delle funzioni e risorse assegnate;
 - d) elabora relazioni, pareri, proposte di natura giuridico - amministrativa, economico-sociale, tecnico-scientifica attinenti alle materie di competenza;
 - e) effettua studi, ricerche, rilevazioni tecniche, raccolta ed elaborazione di dati nelle materie di competenza;
 - f) svolge attività ispettive e di vigilanza sia con riferimento all'organizzazione interna sia con riferimento a funzioni di vigilanza nei confronti di soggetti esterni;
 - g) propone al direttore o coordinatore la programmazione e quantificazione delle risorse da destinare alle diverse finalità e obiettivi;
 - h) gestisce il personale assegnato provvedendo, altresì, alla valutazione delle prestazioni ed esercitando per quanto di competenza il potere disciplinare, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi;
 - i) provvede alla verifica periodica dei tempi, dei costi, dei rendimenti e della qualità dell'attività della struttura cui è preposto;
 - j) assume poteri avocativi o sostitutivi nei confronti dei responsabili di posizione organizzativa, in caso di ritardo, omissione o di comportamenti comunque pregiudizievoli, anche in relazione al conseguimento degli obiettivi;
 - k) è responsabile dei procedimenti amministrativi, quando non provvede a designare altri addetti.
2. Gli atti amministrativi adottati dal dirigente sono definitivi.
3. Il dirigente, in relazione all'incarico attribuito e nell'ambito degli obiettivi, delle priorità e delle direttive strategiche e gestionali impartite rispettivamente dall'organo di direzione politica e dal direttore ed ove presente dal dirigente con incarico di cui all'art. 24, commi 8 e 8-bis del presente regolamento, è responsabile:

- a) dei risultati conseguiti, in relazione agli obiettivi assegnati, ai sensi dell'articolo 96 e seguenti della legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13;
 - a-bis) del rendimento dell'attività amministrativa assegnata, garantita anche da un adeguato livello di presenza al lavoro e dal rispetto delle disposizioni sulle prestazioni lavorative della dirigenza, di cui alla specifica disciplina adottata in materia;
 - b) della correttezza, trasparenza, imparzialità, semplificazione e buon andamento dell'azione amministrativa;
 - c) della correttezza, economicità ed efficienza della gestione delle risorse finanziarie assegnate;
 - d) della corretta gestione e della valorizzazione del personale assegnato, nel rispetto del principio di pari opportunità;
 - e) della diffusione delle informazioni relative al funzionamento della struttura cui è preposto.
4. Il dirigente ha facoltà di delegare competenze proprie ai titolari di posizione organizzativa, secondo la disciplina di cui all'articolo 16 del presente regolamento.

Art. 14-bis
(Esercizio del potere disciplinare)

1. L'esercizio del potere disciplinare nei confronti del personale delle categorie professionali per le infrazioni superiori al rimprovero verbale spetta all'Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale delle categorie professionali. L'Ufficio è così composto:
 - a) dal dirigente regionale competente in materia di personale, con funzioni di Presidente dell'Ufficio;
 - b) da due dirigenti regionali, in qualità di componenti, nominati dalla Giunta regionale su proposta del Direttore competente in materia risorse umane.

1-bis In caso di assenza, impedimento o incompatibilità del Presidente o dei componenti dell'Ufficio le funzioni sono svolte dal dirigente vicario.

2. L'esercizio del potere disciplinare nei confronti della dirigenza, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e del CCNL vigente, spetta all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dei dirigenti nominato con Decreto del Presidente della Giunta regionale, su proposta della Giunta regionale. L'Ufficio è composto:
 - a) dal direttore regionale competente in materia di organizzazione, o dal vicario dello stesso in caso di assenza o impedimento del direttore, in qualità di Presidente dell'Ufficio;
 - b) da due direttori regionali, in qualità di componenti.
3. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità di uno dei membri, il Presidente dell'Ufficio propone al Presidente della Giunta regionale altro direttore.

[Art. 15¹
(Competenze, poteri e responsabilità del titolare di posizione organizzativa)

1. Il titolare di posizione organizzativa, in relazione all'incarico e alle competenze attribuite e nel rispetto delle direttive del dirigente o del direttore:

¹ Articolo abrogato, la relativa disciplina è inserita nel Regolamento delle posizioni organizzative di cui all'art. 11, comma 3, del presente regolamento.

- a) organizza, coordina e gestisce le risorse assegnate;
 - b) fornisce pareri, consulenze e ulteriori prestazioni professionali di contenuto tecnico specialistico in particolari materie;
 - c) svolge attività di studio, ricerca, ispettiva e controllo nonché attività per lo sviluppo di iniziative specifiche;
 - d) presidia la qualità dei processi operativi, nonché l'efficacia e la produttività dell'unità organizzativa eventualmente assegnata;
 - e) esercita le competenze delegate dal dirigente ai sensi dell'articolo 16 del presente regolamento;
 - f) è responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati, con particolare riferimento alla completa acquisizione e valutazione degli elementi istruttori, alla coerenza delle deduzioni istruttorie prodotte al dirigente, per le quali rilascia attestazione di regolarità tecnica e amministrativa;
 - g) attua i programmi operativi e realizza gli obiettivi assegnati secondo le direttive ricevute.
2. Il titolare di posizione organizzativa, in relazione agli incarichi e alle competenze attribuite, risponde del risultato e/o prodotto in base al grado di raggiungimento degli obiettivi affidati e al livello di realizzazione dei programmi assegnati, della correttezza tecnico-amministrativa, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, della correttezza tecnica e della efficienza della gestione delle risorse assegnate, dello svolgimento diligente delle prestazioni professionali in conformità alle regole tecnico-professionali.]

Art. 16
(Delega di funzioni dirigenziali)

1. Il dirigente, in presenza di specifiche e comprovate esigenze organizzative, può delegare al dipendente con incarico di posizione organizzativa l'attuazione di specifici progetti, compiti e atti di gestione mediante attività di diritto privato e amministrativa, compresa l'adozione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna e di contenuto discrezionale, nell'ambito di apposite direttive impartite al delegato.
2. L'atto di delega deve indicare le ragioni organizzative che ne costituiscono i presupposti, il termine finale di efficacia, l'oggetto specifico della delega, le direttive specifiche per la realizzazione delle attività delegate con particolare riguardo agli obiettivi e ai risultati gestionali da perseguire.
3. L'esercizio delle competenze delegate non produce alcun effetto costitutivo di diritti relativi all'inquadramento giuridico o di natura retributiva fondamentale. Il maggior onere è considerato nell'ambito della valutazione della prestazione professionale secondo i criteri definiti dalla contrattazione collettiva.

Art. 17
(Pianificazione della gestione)

1. La Giunta, anche ai sensi dell'articolo 50 della legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13, assegna a ciascuna Direzione, previa negoziazione, obiettivi di gestione, priorità, piani e programmi da realizzare con le risorse individuate, in particolare, nel bilancio di direzione.
2. In relazione al comma 1 del presente articolo, la Giunta, entro il 31 marzo di ogni anno,

definisce:

- a) gli obiettivi, con indicazione di quelli particolarmente rilevanti per il conseguimento dei fini istituzionali dell'amministrazione e le relative risorse;
- b) le direttive generali per l'attività amministrativa e la gestione, con indicazione di quelle di rilevante interesse in relazione al sistema dei controlli interni.

Art. 18
(Verifica e revisione della struttura)

1. La Giunta, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della legge di organizzazione, procede alla verifica e alla eventuale revisione e aggiornamento dell'assetto organizzativo:
 - a) all'inizio di ogni mandato o, nel corso dello stesso, qualora lo ritenga opportuno, anche in occasione della predisposizione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale;
 - b) in relazione alle esigenze organizzative correlate all'evoluzione istituzionale e funzionale dell'amministrazione e della domanda di servizi o al conferimento di funzioni agli Enti Locali e/o ad altri soggetti, pubblici o privati.
 - c) in seguito alla verifica dei fabbisogni delle Direzioni e strutture equiparate, anche in relazione agli esiti delle procedure di controllo e valutazione.
2. La Giunta valuta gli interventi per gli adeguamenti organizzativi che interessano più Direzioni sentito il Comitato dei direttori di cui all'articolo 19 del presente regolamento.

TITOLO IV
MODALITÀ DI COORDINAMENTO E
PARTECIPAZIONE

Art. 19
(Comitato dei Direttori)

1. Il Comitato dei direttori è istituito al fine di assicurare la programmazione, il raccordo, il coordinamento e l'unità di attuazione delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, di competenza delle diverse Direzioni. Esso è composto da tutti i direttori e figure equiparate. Per le sole finalità di raccordo, al Comitato dei direttori partecipa il Presidente della Giunta regionale o l'Assessore delegato e un componente del Gabinetto del Presidente.
2. Alle riunioni del Comitato dei direttori, sono invitati a partecipare anche i Dirigenti, qualora se ne ravvisi la necessità, per specifici argomenti all'ordine del giorno. Di norma le riunioni si tengono con cadenza mensile.
3. Il Comitato dei direttori in particolare:
 - a) collabora con la Giunta per la verifica della rispondenza dell'attività complessiva delle strutture agli obiettivi definiti dalla Giunta e anche in merito ai disegni di legge e alle proposte di regolamenti, in fase di elaborazione, agli atti di programmazione generale, ai programmi settoriali di indirizzo e agli atti di organizzazione di competenza della Giunta;
 - b) collabora con la Giunta per l'individuazione delle attività da promuovere con criteri di priorità e adotta direttive generali per il coordinamento e l'integrazione tra Direzioni;

- c) propone alla Giunta il conferimento degli incarichi dirigenziali di cui all'articolo 24 comma 8 individuandone i contenuti, la durata, le strutture dirigenziali coinvolte, gli obiettivi da conseguire nonché le eventuali risorse attribuite;
 - d) individua le misure attuative dei programmi e piani deliberati dalla Giunta che necessitano di coordinamento;
 - e) individua le misure organizzative per assicurare il raccordo tra le varie direzioni sia in fase ascendente che discendente.
4. Per la formulazione delle proposte di competenza, il Comitato dei direttori si avvale delle strutture regionali competenti per materia.

Art. 20
(Conferenza di Direzione)

1. In ciascuna Direzione e struttura equiparata si riunisce la Conferenza di Direzione, per il coordinamento dell'attività amministrativa e di gestione delle varie unità organizzative, per garantire la massima integrazione fra le attività di competenza della Direzione, anche tramite la diffusione di informazioni e conoscenze sull'andamento complessivo delle attività della Direzione medesima.
2. La Conferenza di Direzione è composta da tutti i dirigenti della Direzione ed è convocata dal direttore, che la presiede, con cadenza almeno bimestrale. Alla Conferenza partecipano anche i titolari di posizione organizzativa, qualora se ne ravvisi la necessità per specifici argomenti.
3. Nell'ambito della Conferenza di Direzione vengono definite le modalità per lo svolgimento delle attività o dei procedimenti complessi che coinvolgono le competenze di più unità organizzative e valutate le misure organizzative interne alla Direzione.
4. Il dirigente con incarico di cui all'art. 24, commi 8 e 8-bis del presente regolamento, può convocare conferenze dei dirigenti che coordina al fine di una migliore integrazione dell'attività.

Art. 21
(Partecipazione del personale)

1. Ciascuna Direzione promuove la partecipazione del personale alla fase di elaborazione delle scelte di organizzazione del lavoro e di qualificazione del personale in funzione della attuazione degli obiettivi e dei programmi assegnati alle unità organizzative, nonché ai fini del miglioramento organizzativo delle stesse e della qualità del lavoro.
2. Per favorire il coinvolgimento del personale in materia di organizzazione del lavoro, almeno 2 volte all'anno o su richiesta di 1/5 dei dipendenti assegnati, ciascun direttore convoca conferenze di organizzazione invitando a partecipare tutto il personale della Direzione. Alla conferenza di organizzazione del lavoro è invitato a partecipare il responsabile della struttura competente in materia di gestione del personale e organizzazione.
3. In sede di conferenza di organizzazione del lavoro si esaminano i programmi di lavoro delle strutture e l'organizzazione degli stessi e si formulano proposte per migliorare l'organizzazione, le procedure e i metodi di lavoro.
4. Le organizzazioni sindacali che ne facciano richiesta, presentando specifiche proposte, possono partecipare alle conferenze di cui al presente articolo, previa valutazione del

direttore competente.

Art. 22

(Partecipazione del Comitato per le pari opportunità)

1. L'amministrazione consulta il Comitato per le pari opportunità sulle misure generali che incidono sulla qualità dell'ambiente di lavoro, sull'organizzazione dell'attività lavorativa, nonché sugli interventi che concretizzano azioni positive con particolare riferimento al reale conseguimento di condizioni di pari opportunità in ordine agli accessi, ai percorsi formativi e alle posizioni organizzative anche più elevate.
2. L'amministrazione, anche su richiesta del Comitato, organizza periodiche sessioni di incontri, al fine di favorire la consultazione di cui al comma 1 del presente articolo e promuovere le misure previste dalla contrattazione collettiva, nonché dalle direttive della Comunità europea.

TITOLO V

DISCIPLINA DEGLI INCARICHI

Art. 23

(Incarico di direttore regionale)

1. L'incarico di direttore, ai sensi dell'articolo 7 della legge di organizzazione, è conferito con decreto del Presidente su proposta della Giunta. All'atto di Giunta, in cui sono determinati gli elementi essenziali dell'incarico, accede il contratto di incarico.
2. L'incarico di direttore è conferito a dirigenti in possesso di diploma di laurea conseguito in corso di durata almeno quadriennale del vecchio ordinamento o laurea specialistica e dotati di professionalità adeguata rispetto alle funzioni da svolgere, desumibile o da esperienza almeno quinquennale in qualifiche dirigenziali nel settore pubblico o privato o da una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica derivante dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate nei settori della ricerca, dell'università o delle libere professioni.
3. L'incarico è conferito per una durata non superiore a cinque anni ed è rinnovabile. La durata dell'incarico non può in ogni caso eccedere quella della legislatura regionale. Al termine di ciascuna legislatura, al fine di garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni, l'incarico si intende prorogato fino alla data di nomina del successore, cessando in ogni caso automaticamente decorsi novanta giorni dalla data della prima riunione della nuova Giunta.
4. Il contratto di incarico disciplina l'incarico con specifico riferimento alla struttura organizzativa di preposizione, agli obiettivi ed alle correlate risorse, definiti ai sensi dell'articolo 17 del presente regolamento, alla durata, al trattamento economico, ai sistemi di valutazione. Alla sottoscrizione del contratto provvede il dirigente competente in materia di gestione del personale. Dalla sottoscrizione del contratto, il soggetto individuato assume la titolarità della posizione ed è legittimato all'esercizio delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'amministrazione.
- 4-bis. Nel contratto di incarico di cui al comma 4, sono determinate le competenze e gli obblighi giuridici in materia di prevenzione e di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi delle disposizioni normative vigenti.
5. Dalla sottoscrizione del contratto di incarico, il dirigente regionale è collocato in aspettativa non retribuita con diritto al mantenimento della posizione funzionale, giuridica ed economica di provenienza per tutto il periodo di attribuzione dell'incarico e con

riconoscimento dell'anzianità complessivamente maturata. Per i soggetti appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni, l'incarico è conferito previo collocamento in aspettativa o fuori ruolo, secondo l'ordinamento di provenienza. La posizione di direttore è posta al di fuori della dotazione organica dell'amministrazione.

6. Ai rapporti di lavoro costituiti ai sensi del presente articolo si applica il trattamento economico, contrattato di volta in volta tra le parti, definito anche in relazione agli obiettivi e alle competenze, assumendo a parametro quello previsto per le figure apicali della dirigenza pubblica ovvero i valori medi di mercato correnti per equivalenti posizioni di dirigenza nel settore privato, nel rispetto dei vincoli dettati dalla legislazione regionale e nazionale in materia di tetto al trattamento economico individuale e dei vincoli dettati dalla normativa nazionale in materia di spesa del personale.

Art. 24
(Incarico dirigenziale)

1. L'incarico dirigenziale, ai sensi dell'articolo 11, della legge di organizzazione, è conferito con atto della Giunta su proposta del direttore competente, ai dipendenti di ruolo dell'amministrazione, in possesso della qualifica di dirigente. All'atto di Giunta, in cui sono determinati gli elementi essenziali dell'incarico, accede il contratto di incarico.
2. L'incarico è conferito, in relazione alla natura e caratteristiche della posizione da ricoprire e degli obiettivi ad essa correlati, con specifica valutazione riguardo ai seguenti criteri:
 - a) competenze ed esperienze tecnico-professionali maturate nelle attività attinenti alla posizione da ricoprire;
 - b) attitudini e capacità professionali ad elevato impatto manageriale;
 - c) risultati conseguiti in precedenza con riferimento alle posizioni ricoperte ed agli obiettivi prefissati;
 - d) requisiti culturali e formativi attinenti alla posizione da ricoprire.

2-bis Il conferimento dell'incarico per la responsabilità di posti di nuova istituzione ovvero resi disponibili anche a seguito di processi di rotazione o di posti per i quali sussista uno specifico interesse dell'Amministrazione, è conferito sulla base delle manifestazioni di interesse rese dai dirigenti di ruolo in servizio presso l'ente. Nei casi di assenza di manifestazioni di interesse o di prevalenti esigenze organizzative, si può fare ricorso ad assunzioni a tempo determinato, nel rispetto di quanto previsto al comma 7.

3. Nel conferimento dell'incarico è perseguito l'obiettivo dell'effettivo equilibrio della titolarità, tra uomini e donne, delle posizioni funzionali anche più qualificate.
4. La durata dell'incarico, commisurata alla natura e caratteristiche della posizione da ricoprire, agli obiettivi da raggiungere nonché alla periodicità dei sistemi di valutazione non può essere inferiore a tre anni e superiore a cinque anni ed è rinnovabile.
5. La revoca anticipata dell'incarico rispetto alla scadenza può avvenire per motivate ragioni organizzative e produttive o per effetto dell'applicazione del procedimento di valutazione di cui all'art. 26 del presente regolamento.
6. Il contratto contiene, con specifico riferimento all'incarico attribuito, agli obiettivi ed alle correlate risorse, definiti ai sensi dell'articolo 17 del presente regolamento, l'indicazione della durata, del trattamento economico, della disciplina giuridica e degli elementi di valutazione dei dirigenti. Nel contratto di incarico sono determinate le competenze e gli obblighi giuridici in materia di prevenzione e di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi delle disposizioni normative vigenti. Alla sottoscrizione del contratto provvede il dirigente

competente in materia di gestione del personale. Dalla sottoscrizione del contratto, il soggetto individuato assume la titolarità della posizione ed è legittimato all'esercizio delle relative funzioni dirigenziali nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'amministrazione. La mancata sottoscrizione del contratto è valutabile ai fini delle responsabilità disciplinari.

7. Gli incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 11, comma 5, della legge di organizzazione, nel rispetto dei criteri, modalità e termini previsti nei commi precedenti, possono essere conferiti nel limite del 10% della dotazione organica della dirigenza a dipendenti di ruolo dell'amministrazione appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella dirigenziale in possesso di diploma di laurea conseguito in corso di durata almeno quadriennale del vecchio ordinamento o laurea specialistica e di cinque anni di servizio svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. I dipendenti incaricati sono posti in aspettativa non retribuita per la durata dell'incarico, con diritto al mantenimento della posizione giuridica e riconoscimento dell'anzianità maturata. Al fine del raggiungimento del limite del 10% della dotazione organica della dirigenza, gli incarichi di cui al presente comma concorrono con quelli conferiti a dirigenti esterni.
8. La Giunta può, nell'ambito di ciascuna Direzione o struttura equiparata e su proposta del direttore competente, attribuire a dirigenti di Servizio, coinvolti in modo prevalente in specifici programmi o ambiti di attività, incarichi dirigenziali aggiuntivi a supporto del direttore, per la cura delle funzioni di:
 - a) raccordo delle proposte dei dirigenti della Direzione per l'elaborazione e attuazione di specifici programmi, assicurando l'unitarietà di azione all'interno della Direzione;
 - b) raccordo di attività riguardanti peculiari settori di intervento ovvero funzioni trasversali per assicurare l'integrazione all'interno della Direzione.
- 8-bis La Giunta può, nell'ambito di ciascuna Direzione o struttura equiparata e su proposta del Comitato dei direttori, attribuire a dirigenti di Servizio, coinvolti in modo prevalente in specifici programmi o ambiti di attività trasversali a più Direzioni, funzioni dirigenziali aggiuntive a supporto del Comitato dei direttori, per il coordinamento di attività di gestione, realizzazione e controllo di specifici progetti trasversali che coinvolgono una pluralità di strutture dirigenziali in diverse Direzioni (team manager).
- 8-ter L'atto di conferimento contiene, con specifico riferimento all'incarico manageriale attribuito ai sensi del comma 8-bis, l'indicazione della Direzione di riferimento secondo il criterio della prevalenza delle materie ovvero della rilevanza o strategicità degli obiettivi da conseguire, della durata, delle strutture dirigenziali coordinate, dei contenuti in termini di risultati attesi e obiettivi aggiuntivi da conseguire oltre a quelli attribuiti in relazione all'incarico principale nonché le eventuali risorse organizzative e strumentali attribuite.
- 8-quater Il dirigente incaricato delle funzioni di cui al comma 8 e 8-bis, oltre ai compiti e alle responsabilità di cui all'articolo 14 del presente Regolamento, svolge le seguenti funzioni:
 - a) assicura il raccordo con le strutture dirigenziali titolari delle funzioni coinvolte definendo i rapporti funzionali, operativi e di integrazione con le altre strutture;
 - b) presenta al Direttore di riferimento una relazione di inizio attività contenente il cronoprogramma annuale degli interventi, qualificati da indicatori oggettivi e misurabili, da porre in essere per il conseguimento degli obiettivi nonché la ripartizione degli stessi tra le strutture dirigenziali titolari delle funzioni coinvolte. Presenta altresì una relazione di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi da conseguire unitamente ad una relazione finale sul livello di conseguimento degli stessi;
 - c) valuta le proposte di atti da sottoporre alla Giunta regionale afferenti l'oggetto dell'incarico formulate dai dirigenti titolari delle funzioni coinvolte, in riferimento alla

compatibilità e coerenza con gli obiettivi fissati. Dei contenuti della valutazione è data espressa indicazione nell'istruttoria.

- d) Propone al Direttore di riferimento l'adozione di atti nei confronti dei dirigenti titolari delle funzioni coinvolte, in caso di inadempimento, ritardo, omissione o di comportamenti comunque pregiudizievoli al conseguimento degli obiettivi;
 - e) espleta le funzioni ad interim delle strutture dirigenziali vacanti titolari delle funzioni coinvolte, nelle more del definitivo conferimento dell'incarico;
 - f) formula parere sull'attribuzione e sulla valutazione degli obiettivi ai dirigenti titolari delle funzioni coinvolte con particolare riguardo alla correlazione e coerenza con gli obiettivi dell'incarico manageriale.
9. Ai rapporti dirigenziali costituiti ai sensi del presente articolo si applica il trattamento giuridico ed economico previsto, per la relativa qualifica di inquadramento, dalla disciplina contrattuale collettiva in vigore.
10. Al dirigente incaricato di funzioni di cui ai commi 8 e 8-bis, avuto riguardo al maggior onere in termini di complessità, rilevanza, strategicità delle funzioni e delle responsabilità assunte, è corrisposta, nel rispetto delle disposizioni della contrattazione collettiva, una maggiorazione della retribuzione di risultato sulla base del vigente sistema di valutazione e correlata al livello di raggiungimento degli specifici obiettivi attribuiti nell'atto di conferimento, rapportata al periodo di incarico.

Art. 25 **(Dirigenti esterni)**

1. Gli incarichi dirigenziali, ai sensi dell'articolo 11, comma 4, della legge di organizzazione, possono essere conferiti nel limite di cui all'articolo 24, comma 7, del presente regolamento, previa verifica della assenza di adeguate professionalità interne, anche a dirigenti esterni all'amministrazione. Gli incarichi sono conferiti a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale in possesso di diploma di laurea conseguito in corso di durata almeno quadriennale del vecchio ordinamento o laurea specialistica, che abbiano svolto attività nel settore pubblico o privato per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, previa pubblicizzazione.
2. L'incarico, di durata non superiore a cinque anni e rinnovabile, è conferito con atto della Giunta, su proposta del direttore competente. All'atto di conferimento accede il contratto di incarico. Il contratto costituisce il rapporto di lavoro, subordinato ed esclusivo, a tempo determinato, laddove tale rapporto non sia mantenuto presso l'Ente di appartenenza e disciplina l'incarico con specifico riferimento alla relativa posizione dirigenziale, agli obiettivi ed alle correlate risorse, definiti ai sensi dell'articolo 17 del presente regolamento, alla durata, al trattamento economico e ai sistemi di valutazione. Alla sottoscrizione del contratto provvede il dirigente competente in materia di gestione del personale. Dalla sottoscrizione del contratto di incarico, il soggetto individuato assume la titolarità della posizione ed è legittimato all'esercizio delle relative funzioni nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'amministrazione.
3. Il trattamento economico è determinato ai sensi dell'articolo 24, comma 9, del presente regolamento e può essere integrato da un'indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenuto conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Art. 26 **(Valutazione dei dirigenti)**

1. Con riferimento al sistema di valutazione dei dirigenti regionali di cui all'articolo 98 della legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13, il presente articolo disciplina gli effetti della valutazione positiva e negativa.
2. Gli effetti della valutazione positiva concorrono alla determinazione della retribuzione di risultato e, con specifico riguardo al raggiungimento degli obiettivi, alla valutazione per il conferimento di incarichi.
3. I provvedimenti sanzionatori correlati alla valutazione negativa, rispondono ai principi di gradualità, proporzionalità ed adeguatezza. Il mancato raggiungimento degli obiettivi, l'inosservanza delle direttive generali impartite dall'organo politico e dal direttore possono comportare per il dirigente, in relazione alla gravità della fattispecie, l'applicazione di uno dei provvedimenti sanzionatori previsti dall'ordinamento giuridico, con particolare riferimento alle misure di cui all'articolo 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

Art. 26-bis

(Svolgimento delle funzioni vicarie dirigenziali)

1. In caso di assenza o impedimento di un dirigente le relative funzioni sono temporaneamente conferite dalla Giunta regionale su proposta del Direttore competente ad altro dirigente.

Art. 27

(Incarico dirigenziale ad interim)

1. Le posizioni dirigenziali vacanti possono essere ricoperte con incarichi dirigenziali *ad interim*, per esigenze straordinarie e per il periodo strettamente necessario per procedere al conferimento secondo le modalità di cui agli articoli 24 e 25 del presente regolamento.
2. Gli incarichi *ad interim* sono conferiti a dirigenti in servizio, che non abbiano già altro incarico *ad interim*, con specifico riferimento ai criteri di cui agli articoli 24 e 25 del presente regolamento.
3. Il dirigente assume la titolarità della posizione ed è legittimato all'esercizio delle relative funzioni dalla sottoscrizione del contratto di incarico.
4. Per l'incarico dirigenziale *ad interim* è prevista una quota aggiuntiva sulla retribuzione di posizione o di risultato secondo i criteri definiti dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Art 27-bis

(Funzioni vicarie direttoriali e Incarico direttoriale ad interim)

1. Con decreto del Presidente, su proposta della Giunta è individuato il direttore incaricato di svolgere le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del titolare.
2. Gli incarichi direttoriali ad interim sono conferiti ad uno dei direttori. Con la proposta di conferimento dell'incarico la Giunta provvede a definire l'eventuale retribuzione aggiuntiva ove l'incarico si protragga, per qualsiasi causa, oltre il tempo strettamente necessario al reclutamento del relativo titolare, tenuto conto delle funzioni, degli obiettivi, della durata e delle attività in corso di svolgimento.

Art. 28
(Incarichi e incompatibilità)

1. Il dirigente non può impegnarsi in alcuna attività professionale che contrasti con il pieno e corretto adempimento delle proprie responsabilità.

1-bis Si applicano i principi dettati dal D.Lgs. n. 39/2013.

2. Alla sottoscrizione del contratto di incarico e con particolare riferimento al contenuto professionale dello stesso, il dirigente rilascia specifica dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e conflitti di interesse; in caso di incompatibilità sopravvenuta, il dirigente è tenuto a darne comunicazione immediata all'amministrazione.

3. Ai dirigenti è applicabile la disciplina, emanata dalla Giunta, relativa al regime delle incompatibilità e del cumulo degli incarichi del personale dell'amministrazione.

Art. 29
(Mobilità volontaria esterna dei dirigenti)

1. I dipendenti regionali a tempo indeterminato di qualifica dirigenziale, anche al fine di favorire lo scambio di esperienze tra amministrazioni pubbliche e tra pubblico e privato, possono a domanda e previa autorizzazione, essere collocati in aspettativa non retribuita, per lo svolgimento di incarichi o attività presso altre amministrazioni, soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale. Il periodo di aspettativa è riconosciuto ai fini dell'anzianità di servizio e non è computabile ai fini previdenziali. Al termine del periodo di aspettativa, qualora la mobilità sia avvenuta in presenza di uno specifico e motivato interesse dell'amministrazione, al dirigente è conferito un incarico dirigenziale di posizione equivalente a quello precedentemente attribuito, compatibilmente con le disponibilità organizzative esistenti.

2. Il trattamento economico e previdenziale dei dipendenti di cui al comma 1 del presente articolo è a carico del soggetto di destinazione o da questi rimborsato. Nei casi in cui la mobilità sia attuata in presenza di uno specifico e motivato interesse dell'amministrazione o nell'ambito di appositi accordi o protocolli di intesa con i soggetti di destinazione, il relativo trattamento economico e previdenziale può essere in tutto o in parte a carico dell'amministrazione.

3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo sono fatte salve in ogni caso le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Art. 30
(Incarico di posizione organizzativa di livello non dirigenziale)

1. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 11 del presente regolamento sono conferiti con atto del Direttore, previa valutazione delle manifestazioni di interesse ad opera di apposita commissione costituita dal Direttore e dal dirigente di riferimento della posizione organizzativa e da altro dirigente regionale individuato dal Direttore medesimo.

2. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti, per una durata non superiore a tre anni e sono rinnovabili.

3. Per il conferimento degli incarichi connessi alle posizioni di cui all'articolo 11, comma 1, lettera a) del presente regolamento, si tiene conto, in particolare, di:

- a) competenze ed esperienze tecnico professionali maturate in attività e/o incarichi attinenti alla posizione da ricoprire;
 - b) risultati conseguiti nello svolgimento di attività rilevanti ai fini degli incarichi da conferire;
 - c) attitudini e capacità in ambito gestionale ed organizzativo;
 - d) requisiti culturali e formativi attinenti alla posizione da ricoprire.
4. Per il conferimento degli incarichi connessi alle posizioni di cui all'articolo 11, comma 1, lettera b) del presente regolamento, si tiene conto, in particolare, di:
- a) competenze professionali specialistiche derivanti da diploma di laurea o di scuola universitaria, del vecchio ordinamento universitario o laurea di primo o di secondo livello del nuovo ordinamento universitario, attinenti al contenuto professionale della posizione e svolgimento di attività di servizio nell'amministrazione regionale, in posizione giuridica non inferiore alla categoria D, anche con contratto di lavoro subordinato a termine, per almeno due anni;
- ovvero
 - a) competenze professionali specialistiche derivanti da rilevanti e consolidate esperienze lavorative, maturate in attività di servizio nell'amministrazione regionale, anche con contratto di lavoro subordinato a termine, in posizione giuridica non inferiore alla categoria D, con svolgimento di attività di contenuto professionale specialistico, in ambito attinente per almeno cinque anni, e/o tramite lo svolgimento di incarichi di responsabilità di contenuto professionale attinente per almeno cinque anni;
 - b) abilitazioni ed iscrizioni ad albi professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) esperienze maturate e risultati conseguiti in attività connesse alla posizione da ricoprire.

Art. 31

(Esercizio temporaneo delle funzioni di titolare di Sezione)

1. In caso di assenza o impedimento del titolare di Sezione, con atto del direttore, su proposta del dirigente competente, è individuato, tra gli altri titolari di posizione organizzativa, il dipendente incaricato di svolgere le funzioni vicarie.
2. Il titolare di Sezione, temporaneamente assente, conserva il diritto alla retribuzione di posizione connessa alla titolarità dell'incarico.
3. Qualora l'assenza o l'impedimento del titolare della Sezione si protragga per un periodo superiore a sei mesi si procede, di norma, a conferimento di nuovo incarico, salva l'applicazione di specifiche disposizioni di garanzia.
4. Per le Sezioni vacanti, in presenza di esigenze straordinarie, può essere conferito incarico *ad interim*, ad altro dipendente titolare di posizione organizzativa, nel rispetto dei criteri previsti all'articolo 30, comma 3, del presente regolamento, per il tempo strettamente necessario al definitivo conferimento dell'incarico.
5. Il conferimento dell'incarico ad interim e delle funzioni vicarie dà diritto ad un importo aggiuntivo in sede di retribuzione di risultato, in misura correlata alla durata degli stessi, secondo quanto stabilito nel regolamento di cui all'art. 11, comma 3, del presente regolamento.

Art. 31-bis

(Collocamento in aspettativa per lo svolgimento di incarico presso altre Pubbliche Amministrazioni e presso Società partecipate)

1. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 23-bis del D.lgs. n. 165/2001 e dal D.lgs n. 39/2013, i dipendenti regionali a tempo indeterminato, anche al fine di favorire lo scambio

di esperienze tra amministrazioni pubbliche, possono, a domanda, essere collocati in aspettativa non retribuita, salvo motivato diniego dell'amministrazione in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative ed in presenza di ragioni di interesse per l'ente e le sue attività, per lo svolgimento di incarichi a tempo determinato presso altre amministrazioni, soggetti e organismi pubblici anche operanti in sede internazionale, nonché presso società alle quali la Regione partecipi, contribuisca o sia collegata, anche operanti in sede internazionale. Il periodo di aspettativa è riconosciuto ai fini dell'anzianità di servizio e non è computabile ai fini previdenziali.

2. Il trattamento economico e previdenziale dei dipendenti collocati in aspettativa ai sensi del comma 1 è a carico del soggetto di destinazione o da questi rimborsato.
3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo sono fatte salve le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Art. 32
(Accesso alla qualifica di dirigente)

1. Per l'accesso alla qualifica di dirigente si rinvia alle disposizioni regolamentari sull'accesso agli organici dell'amministrazione da emanare ai sensi dell'articolo 3 della legge di organizzazione.

[Art. 32-bis²
(Norme transitorie)

1. In sede di prima applicazione i posti connessi alle strutture di cui all'articolo 7 del presente regolamento, per gli effetti di cui all'art. 19 del D. lgs. 165 del 2001, non sono considerati nuovi.]
2. In sede di prima applicazione ai dirigenti provenienti dalle province sono assegnati incarichi relativi allo svolgimento delle funzioni trasferite alla Regione.]

Art. 33
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.

² Abrogato

MODALITÀ E TARIFFE DELLE INSERZIONI - 2019

Il testo degli avvisi di cui si richiede la pubblicazione, deve essere redatto su carta legale o, in caso di esenzione dalla tassa, su carta uso bollo.

Tutti gli avvisi devono essere corredati da una lettera di richiesta di pubblicazione firmata contenente le generalità e l'indirizzo del richiedente nonché del codice fiscale e/o della partita IVA. Dovrà inoltre essere allegata la ricevuta del versamento delle spese di pubblicazione.

La tariffa di pubblicazione è fissata in:

€ 25,00 + IVA al 22% per ogni pagina (o frazione) nel formato uso bollo (25 righe da 60 battute);

€ 100,00 + IVA al 22% per ogni pagina (o frazione) in formato A4 (nel caso di cartine, tabelle o immagini)

Il pagamento può essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- versamento diretto sul conto corrente postale n. 12236063 intestato a «Bollettino Ufficiale della Regione Umbria - Palazzo Donini - C.so Vannucci, 96 - 06121 Perugia» indicando nella causale del versamento l'inserzione a cui si fa riferimento;
- bonifico bancario sul medesimo conto, utilizzando le seguenti coordinate bancarie: IBAN IT60 Y 07601 03000 000012236063 (Bancoposta)
- In seguito all'entrata in vigore dell'art. 35 del D.L. n. 1/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 27 del 24 marzo 2012, ed in attuazione della circolare n. 11 del 24 marzo 2012 della Ragioneria generale dello Stato, è entrato a regime il sistema c.d. di "TesoreriaUnica".

Tutti i pagamenti tra Enti ed Organismi Pubblici assoggettati a tale regime, devono essere effettuati indicando come modalità di pagamento Girofondi Banca D'Italia.

Per quanto riguarda la Regione Umbria il conto da utilizzare è il n. **31068** presso la Tesoreria provinciale dello Stato di Perugia.

Le richieste di inserzione vanno inoltrate esclusivamente a:

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE UMBRIA
PALAZZO DONINI - CORSO VANNUCCI, 96
06121 PERUGIA

fax: 075 5043472

pec: bollettinoufficiale.regione@postacert.umbria.it

I TESTI DA PUBBLICARE DOVRANNO PERVENIRE INDEROGABILMENTE ENTRO IL LUNEDÌ DELLA SETTIMANA PRECEDENTE QUELLA IN CUI SI RICHIEDE LA PUBBLICAZIONE.

Il testo deve essere inviato anche in formato elettronico (DOC, RTF, ODF) tramite posta elettronica (e-mail: bur@regione.umbria.it). L'invio del testo in formato elettronico deve avvenire previo accordo con la Redazione alla quale deve comunque essere inviato anche l'originale cartaceo.

Le inserzioni, a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia, devono riportare, in originale, la firma del responsabile della richiesta; il nominativo e la qualifica del firmatario devono essere trascritti a macchina o con carattere stampatello. Inoltre, per quanto riguarda il testo da pubblicare, è necessario che esso contenga anche la denominazione dell'ente richiedente, l'oggetto della pubblicazione, il luogo e la data.

Per ogni inserzione viene rilasciata regolare fattura.

MODALITÀ DI VENDITA ARRETRATI FINO ALL'ANNO 2012

Il Bollettino Ufficiale della Regione Umbria è in vendita presso le seguenti rivendite autorizzate:

PERUGIA:	Libreria Grande - Ponte San Giovanni via Valtiera 229/L-P	FOLIGNO:	Cartolibreria Luna - via Gramsci, 41 Cartolibreria Mastrangelo - via Monte Soratte, 45 Cartolibreria Leonardo via S. Maria Infraportas, 41
TERNI:	Cartolibreria Luna - corso Vecchio, 268/270 Libreria Nuova - v.le della Stazione, 25	GUALDO TADINO:	Cartolibreria Ascani - via Storelli, 3
ASSISI:	Cartolibreria Marc & Mark - fraz. Rivotorto via Sacro Tugurio	GUBBIO:	Cartolibreria Pierini - via Reposati, 53
CASCIA:	La Matita Cartogadget, v.le Cavour, 23	MAGIONE:	Cartolibreria Moretti - via XX Settembre, 35/A
CITTÀ DI CASTELLO:	Cartoleria F.lli Paci s.n.c. via Piero della Francesca	MARSCIANO:	Cartolibreria Il Punto rosso - via Fratelli Ceci, 28
CORCIANO:	Cartolibreria Tonzani - fraz. Ellera, via Di Vittorio	TODI:	Cartolibreria Linea Ufficio - v.le Tiberina, 21/23
		SPOLETO:	Spocart di Mariani rag. Alberto - via dei Filosofi, 41/a-43

I numeri arretrati non più reperibili presso le librerie sopra indicate, nonché le raccolte di "Leggi e regolamenti" e "Decreti del Presidente della Giunta regionale", possono essere richiesti alla Redazione del Bollettino Ufficiale - Corso Vannucci, 96 (Palazzo Donini) previo versamento del relativo importo sul c.c.p. n. 12236063 intestato al predetto Ufficio.

STEFANO STRONA - *Direttore responsabile*