

Regolamento concernente: "Modalità, termini e procedure per la costituzione delle strutture di supporto al Vice Presidente e agli Assessori della Giunta regionale e per l'assegnazione del relativo personale".

**Articolo 1
(Oggetto)**

1. Il presente regolamento di organizzazione, adottato ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 (Struttura organizzativa e dirigenza della presidenza della Giunta regionale e della Giunta regionale), disciplina modalità, termini e procedure per la costituzione delle strutture di supporto al Vice Presidente e agli Assessori della Giunta regionale e per l'assegnazione del relativo personale.

**Articolo 2
(Uffici di supporto)**

1. Gli uffici di supporto del Vice Presidente e degli Assessori della Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 della l.r. 2/2005, sono costituiti secondo le modalità, i termini e le procedure di cui al presente regolamento.

2. Gli uffici di supporto costituiscono strutture speciali al di fuori dell'articolazione funzionale ed operativa del sistema organizzativo facente capo alla Giunta regionale, nel rispetto della distinzione tra compiti di direzione politica e compiti di gestione amministrativa di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e sue successive modifiche e integrazioni.

3. Gli uffici di supporto sono alla diretta dipendenza del Vice Presidente e degli Assessori della Giunta regionale.

4. Gli uffici di supporto svolgono compiti di segreteria particolare del Vice Presidente e degli Assessori della Giunta regionale e pongono in essere attività non riconducibili in alcun modo alle competenze e funzioni delle Direzioni regionali o delle articolazioni organizzative della Giunta regionale. Svolgono, in particolare, le seguenti funzioni:

- cura delle attività istituzionali connesse ai rapporti esterni ed interni;
- supporto operativo ed assistenza al Vice Presidente e agli Assessori nella predisposizione e attuazione di progetti a valenza politica ed istituzionale;
- studio, analisi funzionali e supporto nelle materie oggetto delle attività dell'assessorato;
- organizzazione di manifestazioni istituzionali e di incontri di rappresentanza in occasione di visite ufficiali;
- gestione dei flussi della corrispondenza dell'assessorato;
- altri incarichi a supporto delle attività organizzate dal Vice Presidente e dagli Assessori in relazione ad esigenze di volta in volta emergenti con esclusione comunque di ogni diretta competenza gestionale.

5. Ai fini della costituzione e del funzionamento dei rispettivi uffici di supporto, al Vice Presidente e a ciascun Assessore della Giunta regionale viene assegnato, con deliberazione della Giunta regionale, un budget annuale di spesa, definito all'inizio della legislatura e per l'intera durata della stessa. Il budget finanzia la spesa per il trattamento economico omnicomprensivo, inclusi oneri riflessi e IRAP, dovuto al personale di cui all'articolo 3.

Articolo 3 **(Struttura, composizione e procedure)**

1. Per la costituzione degli uffici di supporto il Vice Presidente e gli Assessori della Giunta regionale possono utilizzare personale regionale in servizio, assunto a tempo indeterminato, personale dipendente di soggetti o organismi pubblici o privati, nei limiti e con le modalità in cui ciò sia consentito dai relativi ordinamenti e dalla contrattazione collettiva di riferimento, nonché collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato subordinato, ovvero incaricati ai sensi dell'articolo 2222 e seguenti del codice civile anche nella forma della collaborazione coordinata e continuativa.

2. I dipendenti regionali assunti a tempo indeterminato ed il personale dipendente di soggetti o organismi pubblici o privati sono assegnati agli uffici di supporto previo collocamento in aspettativa ai fini della sottoscrizione di un nuovo contratto di lavoro subordinato a tempo determinato nei termini e modalità di cui ai successivi commi. Alla cessazione del contratto di lavoro a tempo determinato, salvo che quest'ultima sia dovuta a giusta causa di licenziamento, il dipendente regionale è ricollocato nella posizione giuridica ed economica in godimento prima della sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato, con conservazione del posto nell'ambito della dotazione organica complessiva dell'Amministrazione regionale e prioritariamente in quella della Direzione di provenienza, dell'anzianità complessivamente maturata ai fini del trattamento giuridico, economico, di quiescenza e di previdenza.

3. I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, sono attivati tenendo in considerazione le categorie giuridico/economiche C1 e D1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) comparto Regioni-Autonomie locali, nel rispetto del possesso dei titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno.

4. I contratti per prestazioni di lavoro autonomo ai sensi dell'articolo 2222 e seguenti del codice civile (prestazione d'opera intellettuale, collaborazione occasionale, collaborazione coordinata e continuativa) sono, di norma, attivati per la realizzazione di particolari progetti o per rendere specifiche consulenze svolte da professionisti o da esperti di settore.

5. I dipendenti assunti a tempo determinato con rapporto di lavoro subordinato o incaricati di prestazione di lavoro autonomo sottoscrivono il contratto a seguito di determinazione dirigenziale della struttura competente in materia di personale, sulla base di apposita richiesta formulata dal Vice-Presidente o da ciascun Assessore, contenente:

- a) curriculum vitae formativo e professionale in formato europeo del soggetto da assumere, ad eccezione del personale regionale di cui al comma 2, o a cui si vuole affidare l'incarico, con indicazione del diploma di laurea atto a comprovare la specializzazione universitaria oppure l'indicazione di una specifica esperienza maturata negli uffici di diretta collaborazione o in uffici di staff di organi politici o in organismi pubblici e privati operanti in ambito politico/istituzionale;
- b) la precisazione della natura del contratto subordinato o autonomo (prestazione d'opera intellettuale, collaborazione occasionale, collaborazione coordinata e continuativa), l'oggetto e la durata del rapporto di lavoro o il termine di esecuzione dell'incarico che deve essere necessariamente correlato alla natura dell'attività svolta;
- c) l'ammontare del trattamento economico/compenso per l'incarico;
- d) la dichiarazione del soggetto prescelto attestante l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;
- e) dichiarazioni sostitutive del soggetto prescelto rese ex articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 attestanti l'insussistenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità ai sensi dell'articolo 53, del D.lgs n.165/2001 e s.m.i.

La determinazione dirigenziale di autorizzazione alla stipula del contratto di lavoro a tempo determinato o di prestazione di lavoro autonomo deve dare atto della avvenuta verifica dei requisiti generali stabiliti per l'assunzione/incarico presso la pubblica amministrazione.

6. Il rapporto di lavoro dei soggetti di cui al presente articolo non può avere una durata superiore a quella del mandato del Vice Presidente e di ciascun Assessore della Giunta regionale.

7. Nel caso di anticipata cessazione del mandato del Vice Presidente e degli Assessori e a seguito del decreto del Presidente della Giunta regionale in ordine alle materie da attribuire, la Giunta regionale, su proposta del Presidente, decide, in via eccezionale, in merito all'eventuale prosecuzione o al rinnovo dei rapporti di lavoro dei soggetti di cui al presente articolo e della utilizzazione del personale di cui all'articolo 5, comma 1, nell'ambito del budget assegnato al corrispondente Ufficio di supporto. La prosecuzione o il rinnovo degli anzidetti rapporti di lavoro e delle utilizzazioni è disposta a garanzia di continuità nell'attività di supporto per i programmi posti in essere e per il collegamento con le strutture regionali competenti, per un periodo limitato e comunque fino a diversa attribuzione da parte del Presidente della Giunta regionale delle competenze nelle materie già assegnate.

Articolo 4 ***(Disciplina dei contratti di lavoro)***

1. Il contratto individuale di lavoro, sottoscritto dai soggetti di cui all'articolo 3 e dal dirigente competente a nome e per conto dell'Amministrazione regionale, disciplina il rapporto di lavoro instaurato per lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 2 comma 4, nel rispetto delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Regioni-Autonomie locali e delle disposizioni normative sul pubblico impiego, ivi compresa la disciplina sulle incompatibilità, cumulo d'impieghi e incarichi.

2. L'orario di lavoro del personale di cui all'articolo 3, titolare di un rapporto di lavoro subordinato, è indicativamente quello fissato dalla contrattazione collettiva di riferimento (36 ore settimanali), ferma restando l'autonoma determinazione ed organizzazione del proprio tempo di lavoro, correlato in maniera flessibile alle specifiche esigenze delle singole strutture, stante la specialità dei compiti propri degli uffici di supporto. I soggetti di cui all'articolo 3 utilizzano i sistemi di rilevazione previsti per l'accesso agli uffici regionali e, nel caso di personale titolare di rapporto di lavoro subordinato, per la rilevazione della presenza/assenza dal servizio. La fruizione degli istituti giuridici, applicabili con riferimento al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Regioni-Autonomie locali al personale con contratto di lavoro subordinato, è certificata/documentata con le modalità previste per i dipendenti regionali.

Articolo 5 ***(Altro personale utilizzabile)***

1. Per lo svolgimento di attività di collegamento con le strutture regionali, il Vice Presidente e ciascun Assessore della Giunta regionale possono richiedere l'utilizzazione fino a due unità di personale assunto a tempo indeterminato messe a disposizione dalle Direzioni regionali, ivi compresi i dipendenti in servizio presso l'Amministrazione regionale in posizione di comando.

2. Per le esigenze di trasporto connesse allo svolgimento delle funzioni istituzionali, il Vice Presidente e ciascun Assessore della Giunta regionale possono richiedere di utilizzare fino a due unità di personale con profilo di collaboratore professionale autista- meccanico specializzato. Tale personale, ricompreso nella dotazione organica dell'Autoparco regionale, è messo a disposizione del Vice Presidente e degli Assessori della Giunta regionale con atto del Dirigente responsabile dell'Autoparco regionale.

Articolo 6 **(Trattamento economico del personale)**

1. Il trattamento economico del personale assunto a tempo determinato con rapporto di lavoro subordinato - ivi compreso quello del personale di cui all'articolo 3, comma 2, e dei collaboratori esterni è stabilito nei contratti di assunzione/incarico ed è omnicomprensivo, avuto riguardo ai parametri stipendiali delle categorie giuridico/economiche C1 e D1 ed all'eventuale importo per la posizione organizzativa di fascia massima individuati nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Regioni-Autonomie locali, vigente al momento della stipula.

2. Al personale regionale e al personale comandato di cui all'articolo 5 spetta il trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione integrativa decentrata vigente presso la Regione Umbria – Giunta regionale, da erogare con le modalità ivi stabilite.

Articolo 7 **(Dotazioni strumentali)**

1. Ai fini dell'assolvimento delle funzioni istituzionali, il Servizio regionale competente assegna a ciascun Assessore, di norma, la seguente strumentazione:

- n. 1 telefono cellulare,
- n. 1 tablet ovvero, alternativamente, n. 1 pc portatile (notebook).

In assenza di particolari e motivate esigenze, spetta ai competenti servizi regionali individuare le caratteristiche tecniche degli apparati, i cui costi di gestione sono a carico del bilancio regionale.

2. La dotazione strumentale indicata al comma 1 è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard di efficiente funzionamento degli uffici e costituisce la dotazione indispensabile per l'esercizio delle funzioni istituzionali degli uffici. Ciascun assegnatario di beni strumentali regionali è quindi responsabile delle risorse assegnate e deve usarle e custodirle con la diligenza del buon padre di famiglia. L'assegnatario risponde del danneggiamento, smarrimento e/o furto degli apparati assegnati, qualora siano ravvisabili negligenze nella gestione di tali beni regionali. L'assegnatario è tenuto altresì a segnalare eventuali malfunzionamenti degli apparati in dotazione e le relative cause, se conosciute, nonché a restituirli senza ritardo al competente Servizio al termine del mandato politico.

3. Ciascun Assessore ha diritto all'assegnazione, a cura del Servizio competente, di un'autovettura ad uso non esclusivo. I costi di gestione delle autovetture sono a carico del bilancio regionale, nei limiti di budget stabilito annualmente per le strutture di supporto.

5. Al fine di assicurare il tempestivo espletamento delle attività istituzionali, ogni Assessore può richiedere al competente Servizio regionale che gli venga rilasciata una carta di credito con limite di utilizzo mensile pari a euro 20.000,00. Le spese sostenute in occasione delle missioni effettuate sono rendicontate e comunicate al Servizio competente a cura dell'Assessore.

Articolo 8 **(Norma finanziaria)**

1. L'onere complessivo relativo alle spese per gli uffici di supporto trova copertura nella UPB n. 021005 del Bilancio regionale – Missione 01 Programma 01 del Bilancio regionale.

Articolo 9
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di efficacia della deliberazione della Giunta regionale di adozione.

Articolo 10
(Disapplicazione e norma di coordinamento)

1. La disciplina contenuta nella deliberazione della Giunta regionale n. 770 del 24 maggio 2010 e s.m.i. è disapplicata dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, fatto salvo quanto disposto al comma successivo.
2. Nelle more dell'adozione di specifica regolamentazione concernente la disciplina della struttura di supporto al Presidente della Giunta regionale in attuazione della legge regionale 23 marzo 2000, n. 26, sono fatte salve le disposizioni di cui agli articoli 4, 5 e 6 del regolamento di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 770 del 24 maggio 2010 e s.m.i. riferite al personale componente della suddetta struttura o ivi utilizzato.