



**DISCIPLINA DELL'UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL PRESIDENTE
DELLA GIUNTA REGIONALE E DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO AI COMPONENTI
L'ESECUTIVO REGIONALE**

**TITOLO I
(DISPOSIZIONI GENERALI)**

Art. 1

(Oggetto, finalità e principi)

1. Il presente atto, ai sensi dell'art. 26 della Legge regionale 26 agosto 2014 n. 35, e nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Amministrazione regionale, disciplina la istituzione, le funzioni, l'organizzazione, i criteri e le modalità di nomina dei responsabili, la dotazione organica, ed il rapporto di lavoro delle strutture di diretta collaborazione del Presidente della Giunta regionale e dei componenti l'esecutivo regionale.
2. Gli uffici di diretta collaborazione si configurano come "strutture particolari", estranee alle strutture amministrative dell'Ente, caratterizzate da un corpo agile e snello, le quali, ai sensi degli articoli 4 e 14 del d.lgs 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" devono svolgere funzione di staff e di raccordo tra politica e amministrazione.
3. Il presente disciplinare si ispira ai principi desumibili dall'art. 97 della Costituzione, dalla legge 241/1990, nonché dalle norme statali e regionali in materia di coordinamento della finanza pubblica, ai quali bisogna attenersi anche nell'ipotesi in cui si debba ricorrere ad una eventuale attività ermeneutica.

Art. 2

(Funzioni)

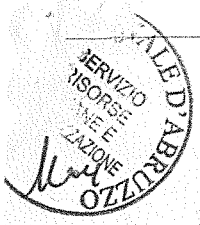
1. Nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo il Presidente della Giunta regionale ed i componenti l'Esecutivo regionale si avvalgono delle strutture di diretta collaborazione di cui ai successivi titoli II e III, aventi esclusive competenze di supporto e di raccordo con l'amministrazione.

ALLEGATO come parte integrante alla del-
berazione n. **351** del **7 MAG. 2015**

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Dott. Walter Capantì)

M. Andreatta Amelle



GIUNTA REGIONALE

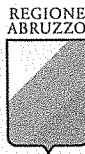
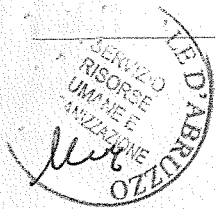
TITOLO II
(UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE)

Art. 3
(Istituzione)

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 2 e nei limiti del contingente massimo assegnato, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, ivi comprese le attività di segreteria particolare, di comunicazione e le relazioni interne ed esterne, il Presidente della Giunta regionale si avvale di un proprio Ufficio di diretta collaborazione.
2. Nel rispetto del criterio di invarianza della spesa, l'Ufficio di diretta collaborazione del Presidente ha una sede in L'Aquila e in Pescara e si articola in quattro unità organizzative denominate "*Strutture*" come di seguito elencate:
 - Struttura di supporto politico-amministrativo al Presidente;
 - Struttura di coordinamento e raccordo istituzionale del Presidente;
 - Struttura di segreteria del Presidente;
 - Ufficio "Segretario Particolare del Presidente".

Art. 4
(Compiti e organizzazione funzionale delle Strutture)

1. La Struttura di supporto politico-amministrativo al Presidente assicura i seguenti compiti:
 - coadiuva il Presidente per le eventuali attività di supporto necessarie per l'esercizio delle funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento politico finalizzate all'attuazione del programma di governo;
 - supporta il Presidente nelle attività concernenti l'assunzione di iniziative utili per sostenere il processo di attuazione del programma di governo;
 - collabora nella predisposizione e l'aggiornamento del programma di governo;
 - coordina le attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo finalizzate all'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e degli eventuali scostamenti tra le politiche decise e gli obiettivi strategici realizzati;
 - cura la comunicazione specializzata per le attività strategiche della Regione;



GIUNTA REGIONALE

- cura il coordinamento, anche attraverso azioni di supporto, dei programmi a valere sui fondi nazionali e comunitari.

2. La Struttura di coordinamento e raccordo istituzionale del Presidente assicura i seguenti compiti:

- supporta il Presidente in tutte le attività che attengono al suo ruolo istituzionale;
- cura gli affari del cerimoniale;
- coordina e vigila sull'attività di promozione dell'immagine della Regione Abruzzo;
- cura la regolarità del funzionamento della struttura;
- segue il sistema delle Conferenze territoriali (Delegazione di Roma).

3. La Struttura di segreteria del Presidente si articola in quattro unità organizzative semplici denominate "uffici":

• **Ufficio Segreteria del Presidente – sede Pescara**

che assicura lo svolgimento dei seguenti compiti:

- cura le attività relative alla trattazione della corrispondenza riservata indirizzata al Presidente;
- organizza gli impegni del Presidente e ne cura l'agenda;
- cura l'assistenza documentale e l'elaborazione di proposte per la formulazione di direttive;
- assicura la diramazione delle direttive impartite;
- provvede alla preparazione degli atti non amministrativi e dei discorsi del Presidente.

• **Ufficio fiduciario di assistenza specialistica- sede Pescara**

secondo gli indirizzi del Presidente assicura i seguenti compiti:

- cura le relazioni istituzionali di diretta competenza del Presidente con la Commissione Europea, collabora in materia di programmazione strutturata nazionale e comunitaria, raccordandosi con le competenti strutture regionali;
- cura le relazioni istituzionali della Presidenza in raccordo con le strutture regionali competenti per materia;
- svolge attività di approfondimento, studio e ricerca in ambito legislativo, giuridico-amministrativo ed economico;
- predispone dossier documentali, relazioni tematiche ed atti di indirizzo;
- partecipa, raccordandosi con le strutture regionali competenti, alla elaborazione di disegni di legge regionale e di proposte di deliberazione della Giunta;



GIUNTA REGIONALE

- provvede, in diretto raccordo funzionale con il responsabile dell'Ufficio "Segretario Particolare del Presidente", all'assolvimento delle attività istituzionali espletate dalla Presidenza.

- **Ufficio fiduciario di assistenza specialistica- sede L'Aquila**
secondo gli indirizzi del Presidente assicura i seguenti compiti:

- cura le relazioni istituzionali di diretta competenza del Presidente con la Corte dei Conti, raccordandosi con le strutture finanziarie regionali competenti, ivi compresa quella in materia di organismi ed enti partecipati;
- cura le relazioni istituzionali della Presidenza in raccordo con le strutture regionali competenti per materia;
- svolge attività di approfondimento, studio e ricerca in ambito legislativo, giuridico-amministrativo ed economico;
- predispone dossier documentali, relazioni tematiche ed atti di indirizzo;
- partecipa, raccordandosi con le strutture regionali competenti, alla elaborazione di disegni di legge regionale e di proposte di deliberazione della Giunta;
- provvede, in diretto raccordo funzionale con il responsabile dell'Ufficio "Segretario Particolare del Presidente", all'assolvimento delle attività istituzionali espletate dalla Presidenza.

- **Ufficio di ascolto sociale – sede Pescara**
secondo gli indirizzi del Presidente assicura:

- la dedizione, in via generale, alla fase di considerazione e ascolto dei cittadini, delle imprese e di tutti i portatori di interesse;
- la specifica dedizione alla fase attuativa del programma "Regione Incontra", esperienza permanente di ascolto e confronto con persone, imprese e amministratori locali sulle migliaia di questioni che vengono ripetutamente sottoposte agli organi di vertice della Regione;
- si impegna a proporre possibili soluzioni organizzative dell'ente regionale per dare risposte concrete alle problematiche emerse dagli incontri;
- si raccorda con tutte le strutture competenti per facilitare l'attuazione delle soluzioni proposte.

4. Gli atti di organizzazione, sia in termini di ripartizione di funzioni che di articolazione delle unità organizzative, così come istituite con il presente atto, sono adottati, con proprio decreto, dal Presidente della Regione, su proposta dei Coordinatori.
5. Al di fuori di quanto previsto al precedente comma, l'istituzione di nuove unità organizzative, ovvero la modifica o l'integrazione di quelli esistenti, che comportino un



aumento delle medesime, avviene con provvedimento della Giunta regionale su proposta del Presidente della Regione.

Art.5

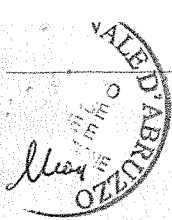
(Ufficio "Segretario particolare del Presidente")

1. Il Responsabile dell'Ufficio "*Segretario particolare del Presidente*" risponde direttamente al Presidente per l'attuazione delle direttive ricevute e agisce in nome e per conto di quest'ultimo. Il diritto di accesso a tutte le informazioni proprie dell'Ufficio di diretta collaborazione del Presidente è esteso al responsabile dell'Ufficio.
2. Il Responsabile dell'Ufficio "*Segretario particolare del Presidente*", è scelto fra persone anche estranee alla pubblica amministrazione, sulla base di un rapporto strettamente fiduciario con il Presidente.
3. Al Responsabile dell'Ufficio "*Segretario particolare del Presidente*" compete il trattamento economico fondamentale, così come stabilito ai sensi del successivo articolo 11, nonché l'emolumento unico previsto dalla Tabella 2 del presente provvedimento, spettante ai responsabili degli Uffici di cui al successivo art. 7, da corrispondersi mensilmente.

Art. 6

(Responsabili delle Strutture, criteri e modalità di nomina)

1. Il Presidente, con proprio decreto, sulla base di un rapporto strettamente fiduciario, nomina i responsabili delle Strutture di cui all'art. 4, denominati Coordinatori, attribuendo ad essi un trattamento economico complessivo di importo non superiore al più alto trattamento economico come fondamentale ed accessorio tra quelli spettanti ai dirigenti di Servizio della Giunta regionale.
2. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere conferiti, sulla base di un rapporto strettamente fiduciario, a:
 - a) dipendenti dell'Amministrazione regionale;
 - b) dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 2 dell'art. 1, del d.lgs 165/2001;
 - c) persone, anche estranee alla pubblica amministrazione, in possesso di capacità adeguate alle funzioni da svolgere, avuto riguardo ai titoli professionali, culturali e scientifici ed alle esperienze maturate;



GIUNTA REGIONALE

- d) soggetti che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro;
 - e) soggetti provenienti dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.
3. Il soggetto individuato deve essere comunque in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti o capacità:
- a) esperienza professionale, specificatamente rivolta alle attività della struttura;
 - b) capacità direzionali ed organizzative maturate in precedenti esperienze lavorative di complessità adeguata;
 - c) particolare competenza derivante da pregresse esperienze istituzionali e politiche, dalla professionalità maturata in incarichi di responsabilità o consulenza in uffici pubblici o, per le segreterie, dalla circostanza che gli aspiranti collaboratori abbiano avuto pregresse esperienze dello stesso tipo.
4. Il soggetto cui viene conferito l'incarico deve dimostrare affidabilità sotto il profilo etico e della preparazione culturale, al fine di assicurare la piena coerenza dell'attività richiesta con gli indirizzi programmatici e strategici definiti dagli organi di governo.
5. Qualora l'incarico venga conferito ad un dipendente dell'Amministrazione regionale, lo stesso, ai sensi dell'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127, recante "*Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo*", è posto fuori ruolo, ed il relativo rapporto è regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo determinato disciplinato dalle norme di diritto privato della durata massima pari a quella del mandato del Presidente della Regione, ferma restando la possibilità di revoca anticipata per cessazione del rapporto fiduciario, e, per quanto non disciplinato dal contratto individuale, dalle norme che regolano il rapporto di lavoro dei dirigenti della Regione e, in via residuale, dalle norme del codice civile e dalla vigente normativa statale in materia; una volta terminato l'incarico, è riattribuito alla posizione funzionale posseduta prima della sottoscrizione del contratto di cui al primo capoverso. Ove ciò non sia possibile, al medesimo viene attribuito un incarico equivalente.
6. Allorché l'incarico venga conferito a dipendente di altra pubblica amministrazione, lo stesso è preventivamente posto in posizione di aspettativa, fuori ruolo o istituto analogo, ed il relativo rapporto di lavoro è regolato secondo le modalità di cui al primo capoverso del precedente comma 5.
7. Nel caso che l'incarico venga conferito a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, i relativi rapporti vengono regolati con contratti a tempo determinato disciplinati dalle norme di diritto privato della durata massima pari a quella del mandato del Presidente della Regione, ferma restando la possibilità di revoca anticipata per cessazione del rapporto fiduciario, e, per quanto non disciplinato dal contratto individuale, dalle norme che regolano



il rapporto di lavoro dei dirigenti della Regione e, in via residuale, dalle norme del codice civile e dalla vigente normativa statale in materia; gli stessi, alla data di sottoscrizione del relativo contratto, non devono intrattenere alcun rapporto di lavoro dipendente.

Art. 7

(Responsabili degli Uffici, criteri, modalità di nomina e trattamento economico)

1. I Responsabili delle unità organizzative semplici denominate "Uffici" sono nominati dal Presidente, con proprio decreto, su proposta del Coordinatore, ove nominato.
2. Gli incarichi di cui al comma 1, possono essere conferiti, sulla base di un rapporto fiduciario, a:
 - a) dipendenti pubblici a tempo indeterminato, anche in posizione di aspettativa, fuori ruolo o comando; più in particolare:
 - personale della Giunta regionale;
 - personale del Consiglio regionale;
 - personale degli Enti strumentali della Regione di cui agli artt. 55 e 56 dello Statuto regionale, anche mediante l'istituto della convenzione;
 - personale dello Stato, degli Enti locali e di altri Enti pubblici mediante l'istituto del comando;
 - personale di Enti o aziende pubbliche o private se a prevalente capitale pubblico, in posizione di aspettativa non retribuita ed in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
 - b) personale assunto con contratto a tempo determinato disciplinato dalle norme di diritto privato.
3. Il soggetto individuato deve essere comunque in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti o capacità:
 - a) esperienza professionale, specificatamente rivolta alle attività della struttura;
 - b) capacità direzionali ed organizzative maturate in precedenti esperienze lavorative di complessità adeguata;
 - c) particolare competenza derivante da pregresse esperienze istituzionali e politiche, alla professionalità maturata in incarichi di responsabilità o consulenza in uffici pubblici o, per le segreterie, alla circostanza che gli aspiranti collaboratori abbiano avuto pregresse esperienze dello stesso tipo.



4. Il soggetto cui viene conferito l'incarico deve dimostrare affidabilità sotto il profilo etico e della preparazione culturale, al fine di assicurare la piena coerenza dell'attività richiesta con gli indirizzi programmatici e strategici definiti dagli organi di governo.
5. Ai responsabili nominati ai sensi del presente articolo compete il trattamento economico fondamentale, così come stabilito ai sensi del successivo articolo 11, nonché l'emolumento unico previsto dalla Tabella 2 del presente provvedimento.

TITOLO III

(SEGRETERIE DEI COMPONENTI L'ESECUTIVO)

Art. 8

(Segreterie degli Assessori)

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 2 e nei limiti del contingente assegnato, le segreterie degli Assessori supportano l'azione degli organi di riferimento e li coadiuvano nelle funzioni di indirizzo politico e di verifica.
2. In particolare esse assicurano le seguenti funzioni strumentali:
 - cura del funzionamento della struttura;
 - organizzazione degli impegni del componente l'Esecutivo;
 - cura dell'agenda e la corrispondenza del componente l'Esecutivo;
 - supporto al componente l'Esecutivo nelle attività che attengono al suo ruolo istituzionale;
 - gestione dei rapporti istituzionali del componente l'Esecutivo;
 - preparazione degli atti non amministrativi e di discorsi del componente l'Esecutivo.
3. Nel rispetto del criterio di invarianza della spesa, ove ai componenti l'Esecutivo siano attribuite deleghe per materia e funzioni che ricadono nella competenza di strutture amministrative con sede in L'Aquila e in Pescara, la sede dell'Ufficio è quella indicata dal titolare dell'organo medesimo; nell'altra sede è possibile localizzare dipendenze adeguatamente arredate per le esigenze istituzionali e con possibilità di utilizzo del personale assegnato.
4. I responsabili delle segreterie dei Componenti l'esecutivo, sono nominati con decreto del Presidente della Giunta regionale, su proposta del componente l'esecutivo regionale, il quale controfirma il relativo atto di conferimento.



5. L'incarico di cui al comma 4 può essere conferito, sulla base di un rapporto strettamente fiduciario, a:
- a) dipendenti pubblici a tempo indeterminato, anche in posizione di aspettativa, fuori ruolo o comando; più in particolare:
- personale della Giunta regionale;
 - personale del Consiglio regionale;
 - personale degli Enti strumentali della Regione di cui agli artt. 55 e 56 dello Statuto regionale, anche mediante l'istituto della convenzione;
 - personale dello Stato, degli Enti locali e di altri Enti pubblici mediante l'istituto del comando;
 - personale di Enti o aziende pubbliche o private se a prevalente capitale pubblico, in posizione di aspettativa non retribuita ed in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- b) personale assunto con contratto a tempo determinato disciplinato dalle norme di diritto privato.
6. Il personale assunto con contratto a tempo determinato disciplinato dalle norme di diritto privato, deve essere in possesso almeno del diploma di scuola superiore, nonché di capacità adeguate alle funzioni da svolgere, avuto riguardo ai titoli professionali, culturali e scientifici ed alle esperienze maturate.
7. Il soggetto cui viene conferito l'incarico deve dimostrare affidabilità sotto il profilo etico e della preparazione culturale, al fine di assicurare la piena coerenza dell'attività richiesta con gli indirizzi programmatici e strategici definiti dagli organi di governo.
8. Ai responsabili nominati ai sensi del presente articolo compete il trattamento economico fondamentale, così come stabilito ai sensi del successivo articolo 11, nonché l'emolumento unico previsto dalla Tabella 2 del presente provvedimento.
9. Il Componente l'esecutivo regionale, tenuto conto del contingente di personale assegnato, provvede, con proprio atto, ad organizzare la relativa segreteria.



GIUNTA REGIONALE

TITOLO IV (DOTAZIONE ORGANICA, RAPPORTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO)

Art. 9

(Contingente del personale delle strutture di diretta collaborazione)

1. Ad inizio legislatura la Giunta regionale determina con propria deliberazione, modificabile con successivi provvedimenti, la consistenza massima di personale che può essere assegnata a ciascuna delle strutture di diretta collaborazione e delle segreterie dei componenti l'esecutivo. Fino all'adozione del suddetto provvedimento permane la consistenza numerica di cui all'ultima deliberazione adottata nella precedente legislatura.
2. La consistenza numerica complessiva delle strutture di supporto non può in ogni caso eccedere n. 60 unità di personale, compreso il personale con funzioni di autista assegnato ai componenti l'Esecutivo regionale. Quella di ciascun Ufficio di diretta collaborazione è determinata anche in ragione dell'ampiezza e delle deleghe ricevute dal componente l'Esecutivo.
3. Il medesimo contingente complessivo e quello massimo di ciascun Ufficio di diretta collaborazione sono altresì determinati con riferimento ai limiti di spesa e alle disponibilità complessive dei pertinenti capitoli di bilancio appositamente destinate, nonché alle quote assegnate a ciascun componente l'Esecutivo regionale. Detti stanziamenti sono fissati con deliberazione di Giunta regionale e sono comprensivi di tutte le voci riferite al trattamento economico del personale assegnato agli stessi uffici.
4. Fatto salvo quanto già previsto ai titoli II e III, agli Uffici di diretta collaborazione, previo assenso dell'interessato, possono essere assegnati:
 - a) dipendenti pubblici a tempo indeterminato, anche in posizione di aspettativa, fuori ruolo o comando; più in particolare:
 - personale della Giunta regionale;
 - personale del Consiglio regionale;
 - personale degli Enti strumentali della Regione di cui agli artt. 55 e 56 dello Statuto regionale, anche mediante l'istituto della convenzione;
 - personale dello Stato, degli Enti locali e di altri Enti pubblici mediante l'istituto del comando;
 - personale di Enti o Aziende pubbliche o private se a prevalente capitale pubblico, in posizione di aspettativa non retribuita ed in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;



- b) personale assunto con contratto a tempo determinato disciplinato dalle norme di diritto privato;
5. Qualora si intenda ricorrere alle provvista esterna di cui alla lettera b) del precedente comma, i soggetti con cui stipulare i relativi contratti possono essere individuati, sulla base di un rapporto fiduciario, tra persone, anche estranee alla pubblica amministrazione, in possesso di capacità adeguate alle funzioni da svolgere, avuto riguardo ai titoli professionali, culturali e scientifici ed alle esperienze maturate dotati di affidabilità sotto il profilo etico e della preparazione culturale, al fine di assicurare la piena coerenza dell'attività richiesta con gli indirizzi programmatici e strategici definiti dagli organi di governo.
 6. Su richiesta di ciascun componente l'Esecutivo regionale e nell'ambito delle risorse annualmente assegnate, la struttura amministrativa competente in materia di risorse umane, d'intesa con la Presidenza, assegna il personale compreso quello in servizio presso le strutture della Giunta regionale, per il quale si prescinde dai pareri delle strutture di appartenenza.

Art. 10

(Disciplina del rapporto di lavoro)

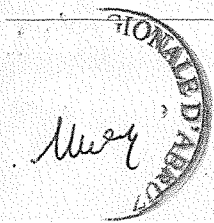
1. Successivamente a quanto previsto rispettivamente dagli articoli 5, 6, 7, 8 e 9, l'Amministrazione regionale, qualora si tratti di personale da assumere a tempo determinato, sottoscrive un contratto individuale di lavoro, a cui si applicano, limitatamente alla disciplina del rapporto di lavoro, le disposizioni del C.C.N.L. Regioni – Autonomie locali. Nel contratto le parti devono prevedere espressamente, tenuto conto della natura fiduciaria delle funzioni che il lavoratore è chiamato a svolgere, che il medesimo contratto può cessare in qualsiasi momento su iniziativa del proponente la nomina e cessa automaticamente con la cessazione dell'incarico di quest'ultimo.
2. Il personale assunto ai sensi del comma precedente viene inquadrato in una delle categorie previste dal sistema di classificazione del richiamato del C.C.N.L. Regioni – Autonomie locali, ed a tal fine occorre fare riferimento al tipo di funzione che è chiamato a svolgere nell'ambito della struttura di diretta collaborazione a cui viene assegnato, nonché ai requisiti previsti per l'accesso dall'esterno.
3. I dipendenti regionali conservano il proprio stato giuridico, ma sono posti alle dirette dipendenze della struttura alla quale sono assegnati; al termine dell'assegnazione, lo stesso è automaticamente riassunto nella posizione giuridica in godimento prima dell'assegnazione e lo stesso periodo è utile ai fini del trattamento giuridico, economico, di quiescenza e previdenza.
4. Ai fini di cui al precedente comma un numero di posti pari a quello del personale regionale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione è reso indisponibile nella dotazione organica della struttura di provenienza.

5. Tutto il personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione, è tenuto ad osservare le norme contenute nel codice di comportamento dei dipendenti regionali, nonché le norme che regolano il rapporto di lavoro, il cui rispetto è comprovato, per ogni aspetto, dal responsabile della struttura e per questi dal Componente l'Esecutivo regionale di riferimento.
6. Nell'ambito dello svolgimento dei propri compiti il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione assicura l'ordinario orario di lavoro, nonché garantisce, a fronte dell'emolumento unico di cui al successivo art. 11, comunque la propria presenza, anche oltre l'ordinario orario di lavoro, secondo le esigenze delle attività istituzionali dei titolari dei rispettivi organi; eventuali saldi positivi d'orario non danno diritto a riposi compensativi, e vengono azzerate al termine del mese di riferimento, eventuali saldi negativi vanno recuperati nel rispetto di quanto previsto per il restante personale della Giunta regionale.
7. Nel rispetto della normativa vigente in materia, il personale esterno alla P.A. può essere assunto in una delle categorie del Comparto anche con l'istituto del part-time, in misura non inferiore al 50% del rapporto di lavoro a tempo pieno.
8. Agli Uffici di diretta collaborazione non può essere nominato ed utilizzato chi:
 - sia in conflitto di interessi, anche professionali, con la Regione Abruzzo;
 - sia coniuge, parente o affine entro il terzo grado del componente l'Esecutivo regionale di riferimento;
 - sia componente di organi statutari di Enti, Aziende o Società regionali o a partecipazione regionale.

Art. 11

(Trattamento economico)

1. Fermo restando il limite di spesa indicato nel pertinente capitolo di bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento, e quanto previsto dall'art. 26, comma 1, lett. a), della L.R. 26 agosto 2014, n. 35 al personale assegnato alle strutture di diretta collaborazione compete il seguente trattamento economico:
 - Al personale della Giunta regionale viene attribuito il trattamento economico fondamentale maturato nella categoria di appartenenza, nonché l'emolumento unico di cui al successivo comma 3;
 - Al personale assegnato in comando compete il trattamento economico fondamentale maturato nella categoria di appartenenza, o categoria equiparata, con garanzia del mantenimento delle voci fisse e continuative del trattamento in godimento nell'ente di provenienza, se maggiore, nonché l'emolumento unico di cui al successivo comma 3;
 - Al personale assunto a tempo determinato ai sensi della lettera b), del comma 4, dell'art. 9, viene attribuito il trattamento tabellare iniziale corrispondente alla categoria di inquadramento, nonché l'emolumento unico di cui al successivo comma 3;



2. Ad eccezione del personale con funzioni di autista, il cui trattamento economico accessorio è disciplinato ai sensi dell'art. 8, commi 3 e 4, della L.R. 9 maggio 2001, n. 17, al personale assegnato alle strutture di diretta collaborazione, compete un emolumento unico fissato in ossequio al principio di congruità rispetto alle prestazioni richieste.
3. L'emolumento unico è determinato negli importi massimi di cui all'allegata Tabella 2 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente articolo e, sempre nel rispetto dei limiti di spesa previsti dal pertinente capitolo del bilancio di previsione per l'esercizio di competenza, viene aggiornato con provvedimento di Giunta regionale.
4. L'emolumento unico viene corrisposto mensilmente nella misura del 80%. Il restante 20% viene corrisposto semestralmente sulla base di una valutazione di merito formulata su apposito modello, fornito dalla competente struttura amministrativa, a cura del Componente l'Esecutivo regionale di riferimento, da cui emerga un motivato e sintetico giudizio, espresso anche numericamente da 10 a 100 punti. La parte variabile dell'emolumento è corrisposta in proporzione al punteggio conseguito in sede di valutazione.
5. Le eventuali economie possono essere destinate a fine esercizio ai dipendenti ritenuti più meritevoli, entro il 25% della parte variabile dell'emolumento annuo percepito.
6. L'emolumento unico non si applica ai Coordinatori delle strutture di cui si compone l'Ufficio di diretta collaborazione del Presidente per i quali vale quanto previsto nel precedente art. 6, né per il personale con funzioni di autista per il quale vale quanto previsto nel precedente comma 3.
7. Il personale assegnato alle strutture di diretta collaborazione, poiché destinatari dell'emolumento unico, non possono usufruire di compensi aggiuntivi correlati ad eventuali maggiori prestazioni lavorative eccedenti le previste 36 ore settimanali d'obbligo, né possono beneficiare di emolumenti sostitutivi di detti compensi.

Art. 12

(Esperti e consulenti per particolari professionalità e specializzazioni)

1. Ai sensi del comma 2, dell'art. 14 del d.lgs 165/2001, fermo restando il limite di spesa indicato nel pertinente capitolo di bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento, alle Strutture di diretta collaborazione del Presidente possono essere assegnati esperti e consulenti per particolari professionalità, in possesso di comprovata specializzazione, anche universitaria, con incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.
2. Qualora si intenda ricorrere agli incarichi di cui al precedente comma, i soggetti con cui stipulare i relativi contratti possono essere individuati, sulla base di un rapporto fiduciario, tra persone, anche estranee alla pubblica amministrazione, in possesso di capacità adeguate alle funzioni da svolgere, avuto riguardo ai titoli professionali, culturali e scientifici ed alle esperienze maturate dotati di affidabilità sotto il profilo etico e della preparazione culturale, al fine di assicurare la piena coerenza dell'attività richiesta con gli indirizzi programmatici e strategici definiti dagli organi di governo.
3. A tal fine è necessario constatare la sussistenza dei seguenti presupposti:



GIUNTA REGIONALE

- La verifica della mancanza, nell'ambito del personale in servizio, della professionalità richiesta, anche sotto un profilo di valutazione strettamente fiduciaria;
 - la corrispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, in coerenza con le esigenze di funzionalità di quest'ultima;
 - la natura temporanea e altamente qualificata della prestazione;
 - la determinazione preventiva della durata, del luogo, dell'oggetto, e del compenso della collaborazione.
4. Il rapporto, previa deliberazione di Giunta regionale, è regolato da apposito contratto individuale di diritto privato; il rapporto cessa con la scadenza o la cessazione del mandato del Presidente della Regione.

TITOLO V
(DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI)

Art. 13

(Disposizioni transitorie e finali)

1. Il personale risultante assegnato agli Uffici di diretta collaborazione alla data di approvazione del presente provvedimento, ove non vengano superate le compatibilità finanziarie stabilite per il corrente esercizio dal pertinente capitolo del bilancio di previsione e la consistenza numerica complessiva di cui all'allegata Tabella 1, conserva l'incarico attribuito.
2. Su indicazione del Componente l'Esecutivo regionale di riferimento, ove necessario, l'incarico ricoperto ed il relativo contratto vengono adeguati in relazione al rispetto del contingente e delle categorie di assegnazione indicate nell'allegata Tabella 2.
3. La dotazione organica di cui alla Tabella 1 indica il limite massimo di contingente, per l'insieme delle strutture di supporto dei componenti l'Esecutivo regionale e per i singoli Uffici di diretta collaborazione, in relazione al massimo tetto di spesa possibile annesso alle posizioni individuali di personale assegnabile. Il contingente di ciascun Ufficio di diretta collaborazione, e dunque quello complessivo, è flessibile e varia nel numero e nella posizione giuridica dei collaboratori in funzione della tipologia di incarichi prescelti ed attivati.



TABELLA 1

UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEI COMPONENTI L'ESECUTIVO
CONSISTENZA NUMERICA MASSIMA

CONSISTENZA NUMERICA	NUMERO UNITA'
CONSISTENZA NUMERICA MASSIMA COMPLESSIVA (ART. 3, COMMA 2)	60
<i>Consistenza numerica massima Ufficio di diretta collaborazione del Presidente</i>
di cui:	
Coordinatori	3
Responsabili di Ufficio	5
Collaboratori
<i>Consistenza numerica massima complessiva Uffici di diretta collaborazione dei componenti la Giunta</i>
di cui:	
Responsabili di Ufficio (1 per ogni Ufficio di diretta collaborazione)	6
Collaboratori
<i>Consistenza numerica di personale con funzione di autista</i>	14
<i>Consistenza massima di personale esterno alla Giunta regionale d'Abruzzo assegnabile agli Uffici di diretta collaborazione</i>	25



GIUNTA REGIONALE

TABELLA 2

**PERSONALE DEGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEI COMPONENTI
L'ESECUTIVO**

LIMITE MASSIMO ANNUO EMOLUMENTO UNICO ATTRIBUIBILE

CATEGORIE	EMOLUMENTO UNICO ANNUO
“D” con responsabilità di Ufficio	€ 14.000,00
“D” senza responsabilità di Ufficio	€ 9.568,00
“C”	€ 9.230,00
“B”	€ 7.384,00
“A”	€ 5.070,00

- L'80% dell'emolumento unico viene corrisposto mensilmente.
- Il 20% dell'emolumento unico viene corrisposto semestralmente sulla base di una valutazione di merito.