

**DISCIPLINA DELLE STRUTTURE DEI 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 dei Componenti l'Esecutivo regionale.
2. Le strutture dei Componenti l'Esecutivo regionale 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.
4. Le disposizioni del presente disciplinare, limitatamente alla assegnazione del personale con qualifica di autista, si applicano anche al Sottosegretario alla Presidenza della Giunta regionale di cui all'art. 46 bis dello Statuto, ai sensi del D.P.G.R. 11.04.2015, n° 1/Reg.

*Art. 2**(Funzioni)*

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

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.

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. **50** del **- 2 FEB. 2016**

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dott. Carlo Massaccesi)

M. Anasta

2. Nel rispetto del criterio di invarianza della spesa, l'Ufficio di diretta collaborazione del Presidente ha sede in L'Aquila e in Pescara e si articola in due unità organizzative come di seguito elencate:
- Struttura "di coordinamento e raccordo istituzionale del Presidente";
 - Ufficio "Segretario Particolare del Presidente".

Art. 4

(Compiti e organizzazione funzionale della Struttura "di coordinamento e raccordo istituzionale del Presidente")

1. La Struttura "di coordinamento e raccordo istituzionale del 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;
 - cura il coordinamento, anche attraverso azioni di supporto, dei programmi a valere sui fondi nazionali e comunitari.
 - 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).
2. La Struttura si articola in sei unità organizzative semplici denominate "uffici":
- **Ufficio Segreteria del Presidente – sede Pescara**
che assicura lo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - 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 le seguenti funzioni:

- 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 giuridico-amministrativo ed economico;
 - predispone dossier documentali, relazioni tematiche ed atti di indirizzo;
 - partecipa, raccordandosi con le strutture regionali competenti, alla elaborazione 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 fiduciario di assistenza specialistica - sede L'Aquila**
secondo gli indirizzi del Presidente assicura le seguenti funzioni:
 - cura le relazioni istituzionali della Presidenza in raccordo con le strutture regionali competenti per materia;
 - svolge attività di approfondimento, studio e ricerca in ambito giuridico-amministrativo ed economico;
 - predispone dossier documentali, relazioni tematiche ed atti di indirizzo;
 - partecipa, raccordandosi con le strutture regionali competenti, alla elaborazione 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.
- **Ufficio di assistenza specialistica all'attività normativa di impulso del Presidente - sede L'Aquila**
secondo gli indirizzi del Presidente assicura le seguenti funzioni:

- 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, in raccordo con il Servizio legislativo della Giunta regionale, la stesura dei disegni di legge di impulso del Presidente della Giunta regionale;
 - cura, per i disegni di legge di impulso del Presidente, il raccordo con le commissioni consiliari competenti per materia e con il Consiglio regionale;
 - svolge attività di approfondimento, studio e ricerca in ambito legislativo;
 - predispone dossier documentali, relazioni tematiche ed atti di indirizzo in materia legislativa;
 - cura, in raccordo con il Servizio legislativo della Giunta regionale, i rapporti con gli Uffici legislativi del Consiglio regionale;
 - cura, su impulso del Presidente, le relazioni con altri soggetti istituzionali in materia legislativa;
 - 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 per le politiche sanitarie - sede Pescara** secondo gli indirizzi del Presidente assicura le seguenti funzioni:
 - cura le relazioni istituzionali di diretta competenza del Presidente in qualità di Commissario ad Acta per la Sanità;
 - collabora in materia di programmazione sanitaria raccordandosi con le competenti strutture regionali;
 - svolge attività di approfondimento, studio e ricerca in ambito giuridico-amministrativo e sanitario;
 - cura, su impulso del Presidente, le relazioni con altri soggetti istituzionali in materia sanitaria;
 - predispone dossier documentali, relazioni tematiche ed atti di indirizzo;
 - partecipa, raccordandosi con le strutture regionali competenti, alla elaborazione di proposte di deliberazione della Giunta;
 - promuove e cura, su disposizione del Presidente, incontri con i portatori di interesse in ambito sanitario;
 - assicura permanente attività di relazione e confronto con i cittadini sulle problematiche sanitarie;
 - provvede, in diretto raccordo funzionale con il responsabile dell'Ufficio "Segretario Particolare del Presidente", all'assolvimento delle attività istituzionali espletate dalla Presidenza.
3. L'istituzione di nuove unità organizzative, la modifica o l'integrazione di quelle esistenti, avvengono con provvedimento della Giunta regionale su proposta del Presidente della Giunta Regionale.

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. Gestisce il personale assegnato all'Ufficio di Diretta Collaborazione del Presidente della Giunta Regionale – sede di L'Aquila.
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 nella misura del 100%.

Art. 6

(Responsabile della Struttura "di coordinamento e raccordo istituzionale del Presidente" - Criteri e modalità di nomina)

1. Il Presidente, con proprio decreto, sulla base di un rapporto strettamente fiduciario, nomina il responsabile della Struttura di cui all'art. 4, denominato Coordinatore, attribuendo allo stesso 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. L'incarico di cui al comma 1 può essere conferito, 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;
 - 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;



GIUNTA REGIONALE

- 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 segreteria, 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.
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 DEGLI ASSESSORI)

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 dell'Assessore;
 - cura dell'agenda e la corrispondenza dell'Assessore;
 - supporto all'Assessore nelle attività che attengono al suo ruolo istituzionale;
 - gestione dei rapporti istituzionali dell'Assessore;
 - preparazione degli atti non amministrativi e di discorsi dell'Assessore.
3. Nel rispetto del criterio di invarianza della spesa, ove agli Assessori 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 degli Assessori, sono nominati con decreto del Presidente della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore, 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 della presente disciplina.
 9. L'Assessore, tenuto conto del contingente di personale assegnato, provvede, con proprio atto, ad organizzare la relativa segreteria.

TITOLO IV

(DOTAZIONE ORGANICA, RAPPORTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO)

Art. 9

(Contingente del personale delle strutture dei Componenti l'Esecutivo regionale)

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



GIUNTA REGIONALE

- 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 dei Componenti l'Esecutivo regionale non può in ogni caso eccedere n. 64 unità di personale, compreso il personale con funzioni di autista. Quella di ciascuna Struttura è determinata anche in ragione dell'ampiezza e delle deleghe ricevute dal componente l'Esecutivo.
 3. Il medesimo contingente complessivo è altresì determinato con riferimento ai limiti di spesa e alle disponibilità complessive dei pertinenti capitoli di bilancio appositamente destinate. Detti stanziamenti sono fissati con deliberazione di Giunta regionale e sono comprensivi di tutte le voci riferite al trattamento economico del personale assegnato alle stesse Strutture.
 4. Fatto salvo quanto già previsto ai titoli II e III, alle Strutture dei Componenti l'Esecutivo regionale, 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 provviste esterne 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



GIUNTA REGIONALE

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 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 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, gli stessi sono automaticamente riassunti 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 alle Strutture dei Componenti l'Esecutivo regionale è reso indisponibile nella dotazione organica della struttura di provenienza.
5. Tutto il personale assegnato alle Strutture dei Componenti l'Esecutivo regionale, 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 alle Strutture dei Componenti l'Esecutivo regionale 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 rispettivi Componenti l'Esecutivo; 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 Pubblica Amministrazione, 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. Alle Strutture dei Componenti l'Esecutivo regionale 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

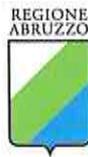
agosto 2014, n. 35 al personale assegnato alle Strutture dei Componenti l'Esecutivo regionale compete il seguente trattamento economico:

- 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 dei Componenti l'Esecutivo regionale, 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 al Coordinatore della Struttura "di coordinamento e raccordo istituzionale del Presidente" per il quale vale quanto previsto nel precedente art. 6, né per il personale con funzioni di autista per il quale vale quanto previsto nel precedente comma 2.
 7. Il personale assegnato alle Strutture dei Componenti l'Esecutivo regionale, poiché destinatario dell'emolumento unico, non può usufruire di compensi aggiuntivi correlati ad eventuali maggiori prestazioni lavorative eccedenti le previste 36 ore settimanali d'obbligo, né può 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, all'Ufficio di Diretta Collaborazione del Presidente della Giunta Regionale possono essere assegnati esperti



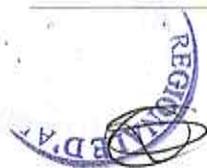
GIUNTA REGIONALE

- 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:
 - 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 alle Strutture dei Componenti l'Esecutivo regionale 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 dei Componenti l'Esecutivo regionale, in relazione al massimo tetto di spesa possibile annesso alle posizioni individuali di personale assegnabile. Il contingente di ciascuna Struttura dei Componenti l'Esecutivo regionale è flessibile e varia nel numero e nella posizione giuridica dei collaboratori in funzione della tipologia di incarichi prescelti ed attivati.



GIUNTA REGIONALE

TABELLA 1
STRUTTURE DEI COMPONENTI L'ESECUTIVO REGIONALE
CONSISTENZA NUMERICA MASSIMA

CONSISTENZA NUMERICA	NUMERO UNITA'
CONSISTENZA NUMERICA MASSIMA COMPLESSIVA (ART. 9, COMMA 2)	64
<i>Consistenza numerica massima Ufficio di Diretta Collaborazione del Presidente della Giunta Regionale</i>
di cui:	
Coordinatore	1
Responsabili di Ufficio	7
Collaboratori
<i>Consistenza numerica massima complessiva Segreterie degli Assessori</i>
di cui:	
Responsabili di Ufficio (1 per ogni Segreteria)	6
Collaboratori
<i>Consistenza numerica di personale con funzione di autista</i>	16
<i>Consistenza massima di personale esterno alla Giunta regionale d'Abruzzo assegnabile alle Strutture dei Componenti l'Esecutivo regionale</i>	27

TABELLA 2

PERSONALE DELLE STRUTTURE DEI COMPONENTI L'ESECUTIVO REGIONALE
LIMITE MASSIMO ANNUO EMOLUMENTO UNICO ATTRIBUIBILE

PERSONALE	EMOLUMENTO UNICO ANNUO
Responsabile di Ufficio	€ 14.000,00
Categoria giuridica "D"	€ 9.568,00
Categoria giuridica "C"	€ 9.230,00
Categoria giuridica "B"	€ 7.384,00
Categoria giuridica "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.
- Al Responsabile dell'Ufficio "Segretario Particolare del Presidente" di cui all'art. 5, compete l'emolumento unico corrisposto mensilmente nella misura del 100%.