

**7 - L'AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

- 7. R. CRISAFI - T. LUCHERINI (2.10.1986)**  
Indagine sull'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici Legislativi dei Consigli Regionali.

INDAGINE SULL'ORGANIZZAZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI LEGISLATIVI  
DEI CONSIGLI REGIONALI

L'esperienza di un'indagine sulle funzioni realmente svolte dagli Uffici Legislativi dei Consigli regionali e sulla loro situazione organizzativa è stata più volte avvertita nell'ambito dell'osservatorio legislativo interregionale, ove è assai frequente il confronto e lo scambio delle diverse esperienze, ma è finora mancata una rappresentazione completa dello stato dei singoli uffici e del ruolo ad essi assegnato nelle rispettive regioni.

La rilevazione effettuata non può certamente considerarsi esauriente per poter consentire valutazioni e conclusioni approfondite.

Essa infatti offre solo pochi spunti da cui trarre un'immagine dinamica della realtà, in particolare dei flussi di lavoro e dei rapporti con i soggetti che istituzionalmente si avvalgono delle funzioni di assistenza e consulenza giuridica, proprie degli uffici legislativi; tuttavia, i dati che se ne ricavano sono di una certa utilità, poichè indicano con sufficiente chiarezza qual'è attualmente il livello funzionale ed organizzativo delle strutture cui dovrebbe competere di assistere il Consiglio regionale nell'esercizio della potestà legislativa, principale espressione del potere di indirizzo politico - amministrativo di tale organo.

Per quanto riguarda l'organizzazione, si può rilevare che solo in Friuli-Venezia Giulia non esiste presso il Consiglio regionale un ufficio legislativo e l'assistenza giuridica dei Consiglieri regionali viene prestata dal servizio affari legislativi della Giunta; viceversa, in Sardegna il "servizio studi" del Consiglio svolge la propria attività anche per la Giunta regionale.

Gli organici dei singoli uffici prevedono nella maggior parte dei casi meno di 10 addetti, mentre i posti realmente coperti, nella media degli stessi casi, non superano le sei unità.

Assai più consistente è la dotazione in Toscana (36 posti previsti e 26 coperti), Calabria (44 previsti e 14 coperti) e Liguria (23 previsti ma solo 5 coperti), anche se va tenuto presente che in tali Consigli l'articolazione organizzativa dell'ufficio legislativo è più ampia in relazione alla gestione di servizi operativi (biblioteca e documentazione), ovvero a particolari attività di assistenza giuridica (affari legali, analisi di fattibilità, difensore civico).

Almeno la metà degli uffici si avvale dell'apporto di consulenti esterni, mentre assai rari sono i rapporti organizzativi con l'Università.

Per quanto riguarda le funzioni proprie degli uffici legislativi, esse sono svolte generalmente al servizio degli organi interni del Consiglio regionale ed in numerosi casi anche a favore di soggetti esterni, titolari dei poteri di iniziativa, abbastanza raramente risultano avvalersene soggetti diversi dai precedenti (enti locali, formazioni sociali, ecc..).

Le funzioni consistono nello svolgimento di attività di assistenza tecnico-giuridica nell'iter degli atti di competenza del Consiglio regionale, talora anche nella fase di studio e progettazione degli atti legislativi; a tale attività si somma, ma non in tutti i casi, quella di consulenza legale sugli atti relativi alla autonomia organizzativa e contabile del Consiglio ed eventuale contenzioso extragiudiziale.

I supporti di cui gli uffici si avvalgono per tali attività sono costituiti esclusivamente da documentazione giuridica (non mancano biblioteche di considerevole entità), anche mediante collegamenti con centri di elaborazione elettronica (Camera e Cassazione).

Ancora sporadica risulta la raccolta e l'elaborazione di elementi informativi di merito, concernenti le materie oggetto delle proposte di legge.

La situazione che emerge dalla rilevazione (riscontrabile dai dati riportati nelle schede informative, predisposte dagli uffici delle rispettive regioni, e dai grafici riassuntivi allegati alla relazione) non offre certamente clamorose novità rispetto a quanto finora era stato possibile ricostruire in base alle episodiche testimonianze dei diretti interessati.

E' semmai la prima volta che viene documentato un assetto organizzativo e funzionale di dimensione generalmente modeste, il quale può essere ritenuto soddisfacente solo in presenza di un carico di lavoro modesto e di basso profilo.

Se invece si avesse riguardo al ruolo, per lo meno potenziale, di indirizzo politico-amministrativo, del Consiglio regionale, ai poteri di indagine e di controllo che in diversi statuti assegnano alle commissioni consiliari, al potere di iniziativa legislativa che spetta al Consiglio nei confronti del Parlamento e che può esercitarsi, al di là delle odiernè sottovalutazioni, in ogni campo della legislazione statale, l'impressione che se ne trae è che gli strumenti di cui dispongono la quasi totalità dei Consigli regionali sono piuttosto inadeguati; e non solo in termini di dotazione di personale quantitativamente e qualitativamente adeguato, ma anche in termini di informazione e conoscenza degli elementi di merito sui quali si sviluppa l'attività consiliare.

Appare quindi evidente l'opportunità di una più adeguata organizzazione degli uffici legislativi, funzionale ad una più consapevole attività dei Consigli ed in definitiva ad una migliore "qualità" della produzione normativa.

# SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL ABRUZZO

| FUNZIONI       | ASSISTENZA GIURIDICA   |  | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA   |   |  |  |
|----------------|--|--|---|---|--|--|
|                |  | <input checked="" type="checkbox"/><br><input checked="" type="checkbox"/><br><input checked="" type="checkbox"/><br><input checked="" type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA  | BIBLIOTECA  | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO                                 | ALTRO  |
|                | AGLI ORGANI REGIONALI<br>AI CONSIGLIERI REGIONALI<br>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA ESTRANEI AL CONSIGLIO REGIONALE<br>AI GRUPPI CONSILIARI<br>A SOGGETTI DIVERSI DAI PRECEDENTI   |  | Raccolta di precedenti legislativi e di giurisprudenza-<br>Trasmissione formale o per vie brevi | Dispone di codici, riviste di giurisprudenza, collane, trattati | Mediante ricerca diretta o assunzione di dati e notizie dai settori e organismi competenti | Tutto quanto sia finalizzato a dare assistenza giuridica |
| ORGANIZZAZIONE | DIPARTIMENTO-SERVIZI-UFFICI-UNITA' OPERATIVE<br>ALTRE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE INTERNE  | SUDDIVISIONE DEL LAVORO  | DEMOCRAZIA INTERNA  | REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI                                | CONSULENZE ESTERNE   | RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE                           |
|                | 1 Servizio<br>2 Uffici<br>4 Unità operative  | Non esiste attualmente<br>Sono solo assegnate l'UO socio-economica e l'UO massimario e ricerca   | Convocazione conferenze di servizio in presenza di particolari problemi                         |   |  |  |
| ORGANICO       | QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISTE IN ORGANICO   | POSTI REALMENTE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE  |   | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE                              |  |  |
|                | 2 qualifica dirigenziale n. 1<br>1 qualifica dirigenziale n. 2<br>VIII qualifica funzionale n. 4<br>VII qualifica funzionale n. 1<br>VI qualifica funzionale n. 1<br>IV qualifica funzionale n. 2<br>III qualifica funzionale n. 1 | 2 qualifica dirigenziale n. 1<br>VIII qualifica funzionale n. 2<br>IV qualifica funzionale n. 1<br>III qualifica funzionale n. 2   | Ruolo unico del personale regionale   |   |  |  |
| OBSERVAZIONI   | Emerge la necessità di un organico più adeguato in relazione ai molteplici compiti istituzionali, specialmente in riferimento all'assistenza alle Commissioni consiliari e al coordinamento e revisione dei testi legislativi.     |  |   |   |  |  |

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL CALABRIA

|                |   |  |   |   |   |  |                            |
|----------------|---|--|---|---|---|--|----------------------------|
| FUNZIONI       | ASSISTENZA GIURIDICA  |  | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA   |   |   |  |                            |
|                | AGLI ORGANI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI CONSIGLIERI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA<br>ESTERNE AL CONSIGLIO REGIONALE <input checked="" type="checkbox"/><br>AI GRUPPI CONSILIARI <input checked="" type="checkbox"/><br>A SOGGETTI DIVERSI DAI PRECEDENTI<br>ENTI LOCALI <input checked="" type="checkbox"/> |  | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA  | BIBLIOTECA  | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI<br>ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO   | ALTRO  |                            |
|                |   |  | Tramite fotocopiatura<br>Legislazione-Giurisprudenza-<br>Dottrina                                       | Articolata in due distinti servizi<br>che raccolgono rispettivamente<br>documenti di natura generale e<br>giuridica | Esiste un ufficio statistiche con-<br>siliare che però non fa parte del<br>settore legislativo  |  |                            |
| ORGANIZZAZIONE | DIPARTIMENTO-SERVIZI-UFFICIO-UNITA' OPERATIVE<br>ALTRE ATTIVAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE  |  | SUDDIVISIONE DEL LAVORO   | DEMOCRAZIA INTERNA  | REGOLAMENTO INTERNO<br>DEGLI UFFICI   | CONSULENZE ESTERNE   | RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' |
|                | Servizi: Legislativo<br>Documentazione<br>Biblioteca  |  |   |   | Ordinamento della<br>struttura operativa<br>del Consiglio Region-<br>ale LR 3 settembre<br>1984 n. 27   | Rapporto con docenti<br>universitari regolamentato<br>da deliberazioni |                            |
| ORGANICO       | QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISTE IN ORGANICO  |  | POSTI REALMENTE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE   |   | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE  |  |                            |
|                | 2 qualifica dirigenziale n. 2<br>1 qualifica dirigenziale n. 3<br>Funzionari n. 4<br>Istruttori direttivi n. 8<br>Istruttori n. 6<br>Esecutori n. 8<br>Operatori n. 4<br>Ausiliari n. 5<br>Addetti pulizie n. 4   |  | 1 qualifica dirigenziale n. 4<br>Funzionari n. 2<br>Istruttori n. 6<br>Esecutori n. 1<br>Ausiliari n. 1 |   | Ruolo unico con pianta organica separata (LR n. 27/84)- I provvedimenti sul personale del Consiglio sono adottati dalla GR su conforme deliberazione dell'Ufficio di Presidenza- In itinere PdL su ruolo separato del Consiglio |  |                            |
| VALUTAZIONE    | Può essere raggiunto un sufficiente grado di efficienza con la copertura integrale dei posti in organico e l'applicazione della LR 27/84- Di ulteriore ausilio sarebbe l'adozione della legge che istituisce il ruolo del Consiglio distinto da quello della Giunta-  |  |   |   |   |  |                            |

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL CAMPANIA

| ASSISTENZA GIURIDICA   |   | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA  |   | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI INTERNO   |   | ALTRIO |  |
|--|---|--|---|---|---|--------|--|
| <p><b>FUNZIONI</b></p> <p>AGLI ORGANI REGIONALI<br/>AI CONSIGLIERI REGIONALI<br/>AI TITOLARI DEI REFERATI INIPIATIVI<br/>ESTERNE AL CONSIGLIO REGIONALE<br/>AI GRUPPI CONSILIARI<br/>A SOGGETTI DIVERSI DEI PRECEDENTI</p> | <p style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </p> | <p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTAZIONE GIURIDICA</b></p> <p>Ricerca della documentazione regionale e nazionale legislativa e giurisprudenziale. Analisi e assistenza documentaria.</p> | <p style="text-align: center;"><b>BIBLIOTECA</b></p> <p>Acquisto e custodia di libri-riviste-pubblicazioni di carattere giuridico, storico, economico e sociale.<br/>Dispone di circa 6000 volumi. E' abbonata ad oltre 50 riviste e 17 giornali.</p> | <p style="text-align: center;"><b>CONSULENZE ESTERNE</b></p> <p>Vi si ricorre sporadicamente</p>  | <p style="text-align: center;"><b>RAPORTI CON L'UNIVERSITA'</b></p> |        |  |
| <p><b>ORGANIZZAZIONE</b></p> <p>DIRETTORIO-SEGRETERIA-UFFICIO-UNITA' OPERATIVE<br/>ALTE ATTIVAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE</p> <p>Uffici: studi legislativi<br/>documentazione e informazione<br/>biblioteca</p>            | <p style="text-align: center;"><b>SUDDIVISIONE DEL LAVORO</b></p>   | <p style="text-align: center;"><b>DEMOCRAZIA INTERNA</b></p>   | <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI</b></p> <p>Deliberazione n. 285/2 del 24 novembre 1978</p>   | <p style="text-align: center;"><b>CONSULENZE ESTERNE</b></p>  | <p style="text-align: center;"><b>RAPORTI CON L'UNIVERSITA'</b></p> |        |  |
| <p><b>ORGANICO</b></p>   | <p style="text-align: center;"><b>QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISE IN ORGANICO</b></p> <p>1 qualifica dirigenziale n. 3<br/>6 qualifica funzionale n. 3<br/>5 qualifica funzionale n. 1</p>  | <p style="text-align: center;"><b>POSIZI REALI NEI RISPETTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE</b></p>  |   | <p style="text-align: center;"><b>AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE</b></p> <p>Ruolo distinto da quello della Giunta (2 comma art. 68 dello Statuto)<br/>E' amministrato dall'Ufficio di Presidenza.<br/>E' in corso di predisposizione una nuova legge sull'organizzazione dei servizi del Consiglio in vece della LR n. 48 del 30.8.1977</p> |   |        |  |
| <p><b>ALTRA</b></p>  |   |  |   |   |   |        |  |

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'EMILIA-ROMAGNA

|                |  |  |   |                    |  |                                  |  |
|----------------|--|--|---|--------------------|--|----------------------------------|--|
| FUNZIONI       | ASSISTENZA GIURIDICA   |  | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA   |                    |  |                                  |  |
|                | AGLI ORGANI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI CONSIGLIERI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA ESTERNA AL CONSIGLIO REGIONALE <input checked="" type="checkbox"/><br>AI GRUPPI CONSILIARI <input checked="" type="checkbox"/><br>A SOGGETTI DIVERSI DAI PRECEDENTI <input type="checkbox"/> |  | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA  | BIBLIOTECA         | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO   | ALTRO                            |  |
|                | Compete ad altro servizio  |  | Compete ad altro servizio   |                    | Compete all'Ufficio studi legislativi che non svolge attualmente attività in merito.   |                                  |  |
| ORGANIZZAZIONE | DIPARTIMENTO-SERVIZI-UFFICI-UNITA' OPEL<br>ALTRE ATTIVAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE   |  | SUDDIVISIONE DEL LAVORO   | DEMOCRAZIA INTERNA | REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI   | CONSULENZE ESTERNE               | RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'                                       |
|                | Il servizio comprende il Settore legislativo e l'attività di supporto alle Commissioni Consiliari  |  |   |                    |  | Previste solo per le Commissioni | Sono tenuti dall'Ufficio di Presidenza tramite un altro Servizio |
| ORGANICO       | QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISTE IN ORGANICO   |  | POSTI REALMENTE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE   |                    | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE   |                                  |  |
|                | 2 qualifica dirigenziale n. 1<br>1 qualifica dirigenziale n. 8<br>VIII qualifica funzionale n. 8<br>VI qualifica funzionale n. 9<br>IV qualifica funzionale n. 6   |  | 2 qualifica dirigenziale n. 1<br>1 qualifica dirigenziale n. 6<br>VII qualifica funzionale n. 2<br>VI qualifica funzionale n. 3<br>IV qualifica funzionale n. 4 |                    | Ruolo unico del personale regionale.<br>Esiste un Ufficio personale del Consiglio con compiti imprecisati.<br>Esiste un progetto di formazione 'manageriale' del personale |                                  |  |
| VALUTAZIONE    |  |  |   |                    |  |                                  |  |



SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LIGURIA

|                |  |  |  |                    |  |   |                            |
|----------------|--|--|--|--------------------|--|---|----------------------------|
| FUNZIONI       | ASSISTENZA GIURIDICA   |  | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA  |                    |  |   |                            |
|                | AGLI ORGANI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI CONSIGLIERI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA ESTERNE AL CONSIGLIO REGIONALE <input checked="" type="checkbox"/><br>AI GRUPPI CONSILIARI <input checked="" type="checkbox"/><br>A SOGGETTI DIVERSI DAI PRECEDENTI <input type="checkbox"/> |  | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA   | BIBLIOTECA         | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO   | ALTRO   |                            |
|                |  |  |  |                    | Saltuariamente   | Analisi preventiva di fattibilità delle leggi-<br>Codificazione e coordinamento testi legislativi regionali |                            |
| ORGANIZZAZIONE | DIPARTIMENTO-SERVIZI-UFFICI-UNITA' ORELL<br>ALTRE ATTUAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE   |  | SUDDIVISIONE DEL LAVORO  | DEMOCRAZIA INTERNA | REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI   | CONSULENZE ESTERNE  | RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' |
|                | Uffici: Affari legislativi<br>Affari giuridico-legali<br>Analisi preventiva di fattibilità delle leggi<br>Difensore civico   |  |  | A sensi di legge   |  | Saltuariamente  | Saltuariamente             |
| ORGANICO       | QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISTE IN ORGANICO   |  | POSTI REALMENTE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE  |                    | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE   |   |                            |
|                | 2 qualifica dirigenziale n. 1<br>1 qualifica dirigenziale n. 4<br>VIII-VII qualifica funzionale n. 9<br>VI qualifica funzionale n. 5<br>IV qualifica funzionale n. 4   |  | 2 qualifica dirigenziale n. 2<br>1 qualifica dirigenziale n. 1<br>VIII qualifica funzionale n. 1<br>VI qualifica funzionale n. 1 |                    | In virtù di varie norme della LR 44/84 l'Ufficio di Presidenza ha qualche potere in materia di organico degli Uffici Consiliari pur in presenza di un ruolo unico- |   |                            |
| OBSERVAZIONI   | Una adeguata funzionalità potrà essere assicurata solo con l'attuazione di un organico sufficiente come da proposta di pianta organica-  |  |  |                    |  |   |                            |

# SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LOMBARDIA

| ASSISTENZA GIURIDICA  |  | SUPPORTI ALLA ASSISTENZA GIURIDICA                  |   | ALTRIO  |  |
|---|--|---|---|---|--|
| FUNZIONI  | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA   | BIBLIOTECA  | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO  | RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'  | ALTRIO   |
| <p>AGLI ORGANI REGIONALI<br/>AI CONSIGLIERI REGIONALI<br/>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA ESTERNE AL CONSIGLIO REGIONALE<br/>AI GRUPPI CONSILIARI<br/>A SOGGETTI DIVERSI DA I PRECEDENTI</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">X</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">X</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">X</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">X</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> </div> | <p>In relazione a specifiche richieste su singoli provvedimenti</p>  | <p>Esiste un servizio apposito</p>                  | <p>Si pubblica la raccolta annuale delle leggi e degli atti regionali integrativi la legislazione</p> | <p>Non esiste - Ci sono disposizioni organizzative deliberate dall'Ufficio di Presidenza</p>  | <p>Talvolta se ne avvale l'Ufficio di Presidenza</p> |
| ORGANIZZAZIONE  | SUDDIVISIONE DEL LAVORO  | BIBLIOTECA INTERNA                                  | REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI  | CONSULENZE ESTERNE  | RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'                           |
| <p>DIRETTORIO-SERVIZI-UFFICI-UNITA'-CELLE<br/>ALTE ATTIVITA'-SERVIZI ORGANIZZATIVE INTERNE</p> <p>Uffici: legislativo legale</p>  | <p>Legislativo: assistenza tecnico giuridica riferita alla produzione di atti legislativi ed amministrativi regionali di competenza del Consiglio</p> <p>Legale: consulenza legale sugli atti inerenti alla gestione amministrativa, funzionale e contabile del Consiglio e conseguente contenzioso.</p> | <p>Esiste un servizio apposito</p>                  | <p>Non esiste - Ci sono disposizioni organizzative deliberate dall'Ufficio di Presidenza</p>          | <p>Talvolta se ne avvale l'Ufficio di Presidenza</p>  | <p>Sono previsti ma di fatto non esistono</p>        |
| ORGANICO  | QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISTE IN ORGANICO   | POSTI REALMENTE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE  | Ruolo organico riservato al personale del Consiglio gestito dall'Ufficio di Presidenza        |  |
| <p>VIII livello n. 3<br/>VII livello n. 2<br/>VI livello n. 2<br/>V livello n. 1<br/>IV livello n. 2</p>  | <p>VIII livello n. 3<br/>VII livello n. 2<br/>IV livello n. 2</p>  | <p>Esiste un servizio apposito</p>                  | <p>Autonomia gestionale del personale del Consiglio gestito dall'Ufficio di Presidenza</p>            | <p>Ruolo organico riservato al personale del Consiglio gestito dall'Ufficio di Presidenza</p> |  |
| OBSERVAZIONI  | <p>Qualche limite di carattere strutturale e organizzativo non amministrano il funzionamento che è impostato per la verifica e collaborazione dei testi all'approvazione del Consiglio. Per lo studio e la progettazione esiste un apposito Servizio Studi e Documentazione.</p>                         |   |   |   |  |

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

|                |   |                         |   |   |  |   |                            |
|----------------|---|-------------------------|---|---|--|---|----------------------------|
| FUNZIONI       | ASSISTENZA GIURIDICA  |                         | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA   |   |  |   |                            |
|                | AGLI ORGANI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI CONSIGLIERI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA<br>ESTRANEI AL CONSIGLIO REGIONALE <input checked="" type="checkbox"/><br>AI GRUPPI CONSILIARI <input type="checkbox"/><br>A SOGGETTI DIVERSI DAI PRECEDENTI <input type="checkbox"/> |                         | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA  | BIBLIOTECA  | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI<br>ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO  | ALTRO   |                            |
|                |   |                         | Raccolta di Gazzetta Ufficiale<br>Bollettino Ufficiale-PEM-Codi-<br>ci regionali-Notiziario Legisla-<br>tivo-Leggi annotate e sistemate<br>per materie con schede inter-<br>cambiabili, ecc.. | Rassegna istituzionale (Lombar-<br>dia) Quaderni regionali(Liguria)<br>Segnalazioni (Toscana) Rasse-<br>gna legislativa (Valle d'Aosta)<br>Manuali di diritto e volumi inte-<br>ressanti l'attività regionale |  | Collegamento col centro di<br>documentazione della Corte<br>di Cassazione |                            |
| ORGANIZZAZIONE | DIPARTIMENTO-SERVIZI-UFFICI-UNITA' OPERATIVE<br>ALTRE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE   | SUDDIVISIONE DEL LAVORO |   | DEMOCRAZIA INTERNA  | REGOLAMENTO INTERNO<br>DEGLI UFFICI  | CONSULENZE ESTERNE  | RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' |
|                | Il Consiglio è diviso in 16 Servizi<br>L'Ufficio Legislativo non ha articola-<br>zioni  |                         |   |   |  | Di carattere giuridico su<br>questioni di particolare im-<br>portanza     |                            |
| ORGANICO       | QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISTE IN ORGANICO  |                         | POSTI REALMENTE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE   |   | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE   |   |                            |
|                |   |                         | I qualifica dirigenziale n. 1<br>VIII qualifica funzionale n. 1<br>VII qualifica funzionale n. 1<br>VI qualifica funzionale n. 1<br>V qualifica funzionale n. 1                               |   | Ruolo unico con gestione da parte della Giunta- Per talune norme è<br>previsto che si senta l'Ufficio di Presidenza- E' in fase di presentazio-<br>ne un nuovo DdL sulle strutture |   |                            |
| VALUTAZIONE    | Si auspica il completamento dell'organico e si attende il nuovo DdL sulle strutture.  |                         |   |   |  |   |                            |

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PUGLIA

|                |   |  |   |  |   |                    |                            |
|----------------|---|--|---|--|---|--------------------|----------------------------|
| FUNZIONI       | ASSISTENZA GIURIDICA  |  | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA   |  |   |                    |                            |
|                | AGLI ORGANI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI CONSIGLIERI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA<br>ESTERNE AL CONSIGLIO REGIONALE <input checked="" type="checkbox"/><br>AI GRUPPI CONSILIARI <input checked="" type="checkbox"/><br>A SOGGETTI DIVERSI DAI PRECEDENTI <input type="checkbox"/> |  | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA  | BIBLIOTECA   | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO  | ALTRO              |                            |
| ORGANIZZAZIONE | DIPARTIMENTO-SERVIZI-UFFICI-UNITA' ORELL<br>ALTRE ATTIVAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE<br><br>Uffici: Legislativo<br>Documentazione  |  | SUDDIVISIONE DEL LAVORO   | DEMOCRAZIA INTERNA   | REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI  | CONSULENZE ESTERNE | RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' |
|                |   |  |   | Massima democrazia considerata la consistenza numerica del personale |   |                    |                            |
| ORGANICO       | QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISTE IN ORGANICO  |  | POSTI REALMENTE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE   |  | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE  |                    |                            |
|                |   |  | 1 qualifica dirigenziale n. 2<br>VIII qualifica funzionale n. 2<br>VI qualifica funzionale n. 2 |  | Ruolo unico- Gli atti di gestione sono assunti dalla Giunta su proposta dell'Ufficio di Presidenza- Missioni e straordinario vengono liquidati direttamente dal Consiglio |                    |                            |
| VALUTAZIONE    | Sottovalutazione del settore legislativo che opera solo su richiesta specifica ma raramente-<br>La mancata utilizzazione di consulenti giuridici concorre all'andamento asfittico del settore-  |  |   |  |   |                    |                            |

**SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL SARDEGNA**

| ASSISTENZA GIURIDICA   |   | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA  |  |   | ALTRIO                         |  |
|--|---|--|--|---|--------------------------------|--|
| FUNZIONI   | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA  | BIBLIOTECA   | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO   |   |                                |  |
| <p>AGLI ORGANI REGIONALI</p> <p>AI CONSIGLIERI REGIONALI</p> <p>AI TITOLARI DEI CENTRI DI INIZIATIVA ESTERNE AL CONSIGLIO REGIONALE</p> <p>AI GRUPPI CONSILIARI</p> <p>A SOGGETTI DIVERSI DEI PRECEDENTI</p>   | <p style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </p> <p>Legislazione regionale, nazionale, comunitaria</p> | <p>E' un servizio distinto dal servizio Studi. Ha comunque raccolto circa 40.000 tra libri e riviste di argomento giuridico e di materia regionale</p> | <p>Atti di convegni, Relazioni, attività di partiti e associazioni, articoli di giornale: il tutto conservato in un archivio sistematico</p> | <p><b>ALTRIO</b></p> <p>Collegamento con banche dati di Camera e Cassazione attiene però al Servizio Segreteria</p> |                                |  |
| ORGANIZZATORE  | SUDDIVISIONE DEL LAVORO   | BIBLIOTECA INTERNA   | REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI   | CONSULENZE ESTERNE  | RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE |  |
| <p>DIRETTORIO-SERVIZI-UFFICI-UNITA' ORG. ALTE ATTRAVERSO ORGANIZZAZIONE INTERNA</p> <p>Il Servizio Studi è utilizzato sia dal Consiglio che dalla Giunta</p>   | <p>Ogni funzionario ha competenza su una serie di "materie"</p>   | <p>Periodiche assemblee di servizio (6-8) l'anno cui tutti partecipano concordando alle decisioni</p>  | <p>E' compreso nel regolamento del Consiglio</p>   | <p>Di fatto rare</p>  | <p>Scarsi</p>                  |  |
| ORGANICO   | POSTI REALIZZATI (R. COST. 1) ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE   | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE   |  |   |                                |  |
| <p>n. 6 funzionari</p> <p>n. 2 impiegati esecutivi</p>   | <p>n. 6 funzionari</p> <p>n. 2 impiegati esecutivi</p>  | <p>Stato giuridico totalmente distinto da quello dell'Amministrazione regionale</p>  |  |   |                                |  |
| <p>Il Servizio viene opportunamente utilizzato dalle Commissioni. E' sufficientemente dotato quanto a competenze giuridiche. E' invece carente nel settore economico-sociale. Sarebbero necessari del "documentaristi".</p> <p>Limite radicale di "conoscere per decidere" è l'inesistenza di un servizio informativo regionale.</p> |   |  |  |   |                                |  |

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

|                |  |  |  |                    |   |   |
|----------------|--|--|--|--------------------|---|---|
| FUNZIONI       | ASSISTENZA GIURIDICA   |  | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA  |                    |   |   |
|                | AGLI ORGANI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI CONSIGLIERI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA<br>ESTRANEI AL CONSIGLIO REGIONALE <input checked="" type="checkbox"/><br>AI GRUPPI CONSILIARI <input checked="" type="checkbox"/><br>A SOGGETTI DIVERSI DAI PRECEDENTI <input checked="" type="checkbox"/> Saltuar-<br>riamente |  | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA   | BIBLIOTECA         | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI   | ALTRO   |
| ORGANIZZAZIONE | DIPARTIMENTO-SERVIZI-UFFICI-UNITA' OPERATIVE<br>ALTRE ATTIVAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE<br><br>Dipartimento : Legislativo<br>Servizi: n. 7<br>UOC : n. 6<br>UOO : n. 5<br>UOS : n. 3   |  | SUDDIVISIONE DEL LAVORO  | DEMOCRAZIA INTERNA | REGOLAMENTO INTERNO   | CONSULENZE ESTERNE  |
|                | Attribuita secondo i compiti istituzionali<br>rispettivamente previsti dalle posizioni a<br>fianco delegate  |  | Conferenze del personale<br>di dipartimento o di ser-<br>vizio come disposto dal-<br>la L.R. 55/73.<br><br>Riunioni periodiche sui<br>lavori di assistenza alle<br>Commissioni o organiz-<br>zative, convocate dal<br>Coordinatore | DEGLI UFFICI       | Comitato tecnico giuridico<br>nominato e rinnovato annual-<br>mente con delibera dell'U.P.<br>(n. 243 del 16.12.1985). E'<br>composto da cinque docenti<br>universitari nelle diverse di-<br>scipline giuridico-istituziona-<br>li  | Rapporti con l'Università<br>Convenzione stipulata con<br>delibera U.P. del 26.9.84<br>n. 179. Concerne la messa<br>a disposizione della Facoltà<br>di giurisprudenza di atti<br>e documenti, pubblica-<br>zioni e quanto altro reperibile<br>presso il Dipartimento<br>Legislativo del Consiglio |
| ORGANICO       | QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISTE IN ORGANICO   |  | POSTI REALMENTE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE  |                    | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE  |   |
|                | II qualifica dirigenziale 7 unità<br>I qualifica dirigenziale 4 unità<br><br>VIII qualifica funzionale 8 unità<br>VII qualifica funzionale 5 unità<br>VI qualifica funzionale 4 unità<br>IV qualifica funzionale 8 unità   |  | II qualifica dirigenziale 5 unità<br>I qualifica dirigenziale 3 unità<br><br>VIII qualifica funzionale 5 unità<br>VII qualifica funzionale 3 unità<br>VI qualifica funzionale 5 unità<br>IV qualifica funzionale 5 unità           |                    | Il personale è inquadrato nel ruolo unico regionale. I provvedimenti<br>relativi allo stato giuridico sono adottati dalla Giunta regionale su<br>proposta dell'Ufficio di Presidenza, ma la Ragioneria del Consiglio<br>paga direttamente gli straordinari e le missioni. |   |
| VALUTAZIONE    |  |  |  |                    |   |   |

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL UMBRIA

|                |  |  |  |  |   |  |
|----------------|--|--|--|--|---|--|
| FUNZIONI       | ASSISTENZA GIURIDICA   |  | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA  |  |   |  |
|                | AGLI ORGANI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI CONSIGLIERI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA ESTERNE AL CONSIGLIO REGIONALE <input checked="" type="checkbox"/><br>AI GRUPPI CONSILIARI <input type="checkbox"/><br>A SOGGETTI DIVERSI DEI PRECEDENTI <input checked="" type="checkbox"/> |  | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA   | BIBLIOTECA   | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO                  | ALTRO  |
|                |  |  | All'interno dei settori di assistenza e consulenza tecnico-documentaria                        | Manuali, trattati, monografie, commentari, repertori, riviste di dottrina e giurisprudenza, pareri dell'ufficio.   |   | Correzione formale e coordinamento degli atti approvati dal Consiglio su incarico dell'UP.<br>Sperimentazione di mezzi di informatica giuridica. |
| ORGANIZZAZIONE | DIPARTIMENTO-SERVIZI-UFFICI-UNITA' O ALTRE ATTIVAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE   | SUDDIVISIONE DEL LAVORO  | DEMOCRAZIA INTERNA   | REGOLAMENTO INTERIO DEGLI UFFICI   | CONSULENZE ESTERNE  | RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'   |
|                | Uffici: Legislativo con due posizioni di staff<br>Documentazione, informazione e studi   | Le due posizioni di staff si dividono l'assistenza e consulenza rispettivamente alla prima e seconda commissione e alla terza e quarta commissione | Riunione Settimanale per la formulazione dei pareri. Collegialità nelle proposte organizzative |  | Rapporto continuo con professori universitari per la formulazione di pareri |  |
| ORGANICO       | QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISTE IN ORGANICO   | POSTI REALMENTE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE  |  | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE   |   |  |
|                | 2 qualifica dirigenziale n. 1<br>1 qualifica dirigenziale n. 2<br>VIII qualifica funzionale n. 1<br>VII qualifica funzionale n. 2<br>V qualifica funzionale n. 1   | 2 qualifica dirigenziale n. 1<br>1 qualifica dirigenziale n. 1<br>VII qualifica funzionale n. 1<br>V qualifica funzionale n. 1                     |  | Ruolo unico. I relativi provvedimenti adottati dalla Giunta su proposta dell'Ufficio di Presidenza. La gestione del rapporto di servizio è effettuata e da una segreteria e dai dirigenti di struttura |   |  |
| VALUTAZIONE    | Funzionamento soddisfacente. Si avverte la carenza di servizi di informazione e documentazione. Urgente attuare la sperimentazione di strumenti di informatica giuridica e adeguare quindi l'organico. Auspicabile un ampliamento dei rapporti con l'Università ed altri Istituti non solo per consulenze,   |  |  |  |   |  |

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VALLE D'AOSTA

|                |  |  |   |   |   |                    |                            |
|----------------|--|--|---|---|---|--------------------|----------------------------|
| FUNZIONI       | ASSISTENZA GIURIDICA   |  | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA   |   |   |                    |                            |
|                | AGLI ORGANI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI CONSIGLIERI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA ESTERNE AL CONSIGLIO REGIONALE <input type="checkbox"/><br>AI GRUPPI CONSILIARI <input type="checkbox"/><br>A SOGGETTI DIVERSI DAI PRECEDENTI <input type="checkbox"/> |  | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA  | BIBLIOTECA  | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO  | ALTRO              |                            |
|                | Provvede all'acquisizione, conservazione, classificazione e diffusione di documentazione di interesse regionale e alle ricerche bibliografiche e documentali   |  | E' in fase di costituzione. Mancano adeguati locali per un ulteriore sviluppo. E' in progetto la realizzazione di un archivio schedario tramite un M24 Olivetti |   | Redazione della rassegna legislativa e del Repertorio   |                    |                            |
| ORGANIZZAZIONE | DIPARTIMENTO-SERVIZI-UFFICI-UNITA' OPERE ALTE ATTRAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE   |  | SUDDIVISIONE DEL LAVORO   | DEMOCRAZIA INTERNA  | REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI  | CONSULENZE ESTERNE | RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' |
|                | Uffici: Legislativo<br>Studi, Documentazione e Commissioni   |  | L'Ufficio Legislativo opera su richiesta degli organi consiliari<br>L'Ufficio Studi fa assistenza e attività istruttoria alle cinque Commissioni Consiliari     | Conferenza di servizio mensile su problemi di organizzazione del lavoro e di aggiornamento del personale. |   |                    |                            |
| ORGANICO       | QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISTE IN ORGANICO   |  | POSTI REALMENTE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE   |   | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE  |                    |                            |
|                | 2 qualifica dirigenziale n. 1<br>1 qualifica dirigenziale n. 2<br>VIII qualifica funzionale n. 1<br>VII qualifica funzionale n. 5<br>V qualifica funzionale n. 2   |  | 2 qualifica dirigenziale n. 1<br>1 qualifica dirigenziale n. 1<br>VII qualifica funzionale n. 2<br>V qualifica funzionale n. 2                                  |   | Ruolo unico regionale. L'Ufficio di Presidenza svolge un ruolo propositivo e consultivo nei confronti del proprio personale |                    |                            |
| VALUTAZIONE    | Il servizio Affari legislativi ha iniziato a funzionare solo dal febbraio 1986.<br>Anche a organico completo non potrà far fronte alle funzioni istituzionali affidategli per diverse motivazioni contingenti.   |  |   |   |   |                    |                            |



**SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO**

| FUNZIONI   | ASSISTENZA GIURIDICA   | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA  | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO   | ALTRO   |  |  |  |   |   |   |
|--|--|--|--|---|--|--|--|---|---|---|
| <p>AGLI ORGANI REGIONALI</p> <p>AI CONSIGLIERI REGIONALI</p> <p>AI TITOLARI DEI POTERI INIQUIATIVI</p> <p>ESTERNI AL CONSIGLIO REGIONALE</p> <p>AI GRUPPI CONSILIARI</p> <p>A SOGGETTI INVERA DEI PRECEDENTI</p> | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> </table> | X  | X  | X   |  |  |  | <p style="text-align: center;">DOCUMENTAZIONE GIURIDICA</p> <p>Opere a carattere giuridico o (in buona parte superate) n. 160 periodici in abbonamento di carattere giuridico, sociale, economico, politico e storico</p> | <p style="text-align: center;">BIBLIOTECA</p> <p>Opere a carattere giuridico o (in buona parte superate) n. 160 periodici in abbonamento di carattere giuridico, sociale, economico, politico e storico</p> | <p>Collegamento con centro elettronico della Camera</p> |
| X  | X  | X  |  |   |  |  |  |   |   |   |
|  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |   |
| <p style="text-align: center;">ORGANIZZAZIONE</p> <p style="text-align: center;">Servizio: Legislativo</p>   | <p style="text-align: center;">SUDDIVISIONE DEL LAVORO</p>   | <p style="text-align: center;">DEMOCRAZIA INTERNA</p>  | <p style="text-align: center;">CONSULENZE ESTERNE</p> <p>E' in fase di attuazione un Collegio di giuristi esterni</p>  | <p style="text-align: center;">RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'</p> |  |  |  |   |   |   |
| <p style="text-align: center;">ORGANICO</p> <p>VIII livello n. 3</p> <p>VII livello n. 3</p> <p>IV. livello n. 2</p>   | <p style="text-align: center;">FORNIT. REALMENTE COLLEGATI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE</p> <p>X livello n. 1</p> <p>IX livello n. 2</p> <p>IV livello n. 1</p>   | <p style="text-align: center;">REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI</p> <p>Approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza del 25 marzo 1980 n. 1889</p> | <p style="text-align: center;">AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE</p> <p>Ruolo unico. L'art. 90 del regolamento del Consiglio prevede una tabella redatta dall'Ufficio di Presidenza, previa intesa con la Giunta, che prevede il numero e le qualifiche del personale dello stesso.</p> |   |  |  |  |   |   |   |
| <p style="text-align: center;">ALTRI</p>   |  |  |  |   |  |  |  |   |   |   |

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'UFFICIO-LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE DI BOLZANO

|                |   |  |  |   |  |                                |                            |
|----------------|---|--|--|---|--|--------------------------------|----------------------------|
| FUNZIONI       | ASSISTENZA GIURIDICA  |  | SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA                      |   |  |                                |                            |
|                | AGLI ORGANI REGIONALI <input type="checkbox"/><br>AI CONSIGLIERI REGIONALI <input checked="" type="checkbox"/><br>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA ESTERNA AL CONSIGLIO REGIONALE <input type="checkbox"/><br>AI GRUPPI CONSILIARI <input type="checkbox"/><br>A SOGGETTI DIVERSI DAI PRECEDENTI <input type="checkbox"/> |  | DOCUMENTAZIONE GIURIDICA                               | BIBLIOTECA  | RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO   | ALTRO                          |                            |
|                | DIPARTIMENTO-SERVIZI-UFFICI-UNITA' OPERATIVE<br>ALTRE ATTIVAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE<br><br>Ufficio: Legislativo   |  | SUDDIVISIONE DEL LAVORO                                | DEMOCRAZIA INTERNA  | REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI   | CONSULENZE ESTERNE             | RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' |
|                |   |  |  | Un rappresentante del personale interviene alle riunioni dell'UP.<br>Sporadicamente riunioni tra il personale |  | Per rappresentanza in giudizio |                            |
| ORGANIZZAZIONE | QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISTE IN ORGANICO  |  | POSTI REALMENTE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE    |   | AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE   |                                |                            |
|                | VIII livello n. 1<br>VI livello n. 2<br>V livello n. 1  |  | VIII livello n. 1<br>VI livello n. 2<br>V livello n. 1 |   | Ruolo distinto per il personale del Consiglio<br>L'Ufficio di Presidenza delibera su stato giuridico personale |                                |                            |
| VALUTAZIONE    |   |  |  |   |  |                                |                            |

