

GAZZETTA UFFICIALE



DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Sabato, 29 maggio 2021

SI PUBBLICA IL SABATO

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA, 70 - 00186 ROMA
 AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - VIA SALARIA, 691 - 00138 ROMA - CENTRALINO 06-85081 - LIBRERIA DELLO STATO
 PIAZZA G. VERDI, 1 - 00198 ROMA

REGIONI

SOMMARIO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA		REGOLAMENTO 8 gennaio 2020, n. 1.	
LEGGE REGIONALE 15 dicembre 2020, n. 8.		Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche. (21R00100).....	Pag. 10
Ulteriori interventi urgenti per il settore agricolo e misure di semplificazione. Modifiche alla legge regionale n. 5 del 2020. (21R00137).....	Pag. 1	REGOLAMENTO 8 gennaio 2020, n. 2.	
REGIONE LAZIO		Modifiche al regolamento regionale 18 aprile 2005, n. 7 (Regolamento di attuazione dell'articolo 36 della legge regionale 28 ottobre 2002, n. 39. Norme in materia di gestione delle risorse forestali). (21R00101).....	Pag. 25
LEGGE REGIONALE 27 maggio 2020, n. 2.		REGOLAMENTO 8 gennaio 2020, n. 3.	
Modifica alla legge regionale 6 novembre 2019, n. 22 (Testo unico del Commercio) e successive modifiche. (21R00097).....	Pag. 1	Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche. (21R00102).....	Pag. 26
LEGGE REGIONALE 17 giugno 2020, n. 3.		REGIONE SICILIA	
Interventi di prevenzione e sostegno in materia di diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti. (21R00098).....	Pag. 2	LEGGE 28 ottobre 2020, n. 26.	
LEGGE REGIONALE 24 giugno 2020, n. 4.		Norme relative al funzionamento della forma di governo regionale, alla nomina ed alla revoca degli Assessori, alla conclusione anticipata della legislatura, in attuazione degli articoli 9, 10 e 8-bis dello Statuto della Regione. (21R00118).....	Pag. 28
Disciplina dell'iniziativa legislativa popolare e degli enti locali nonché dei referendum abrogativo, propositivo e consultivo. (21R00099).....	Pag. 4		





REGIONE EMILIA-ROMAGNA

LEGGE REGIONALE 15 dicembre 2020, n. 8.

Ulteriori interventi urgenti per il settore agricolo e misure di semplificazione. Modifiche alla legge regionale n. 5 del 2020.

(Pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna - Parte prima - n. 430 del 15 dicembre 2020)

L'ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Finanziamenti integrativi al Programma regionale di sviluppo rurale 2014-2020 e modifiche al comma 2 dell'art. 1 della legge regionale n. 5 del 2020

1. Il comma 2 dell'art. 1 della legge regionale 31 luglio 2020, n. 5 (Interventi urgenti per il settore agricolo ed agroalimentare. Modifiche alla legge regionale n. 4 del 2009) è così sostituito:

«2. La Regione è inoltre autorizzata a concedere aiuti integrativi volti a finanziare investimenti per la riduzione di gas serra e ammoniaca nell'ambito della Misura 4 "Investimenti in immobilizzazioni materiali", sottomisura 4.1, operazione 4.1.04 "Investimenti per la riduzione di gas serra e ammoniaca", del Programma regionale di sviluppo rurale 2014-2020, con le medesime modalità e condizioni previste dal Programma stesso.»

Art. 2.

Rinuncia al recupero di importi limitati nell'ambito delle Misure del Programma regionale di sviluppo rurale 2014-2020

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 54, paragrafo 3, lettera a), punto i), del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, per le Misure di sostegno del Programma di sviluppo rurale della Regione Emilia-Romagna 2014-2020 non si provvede al recupero di pagamenti indebiti inferiori a cento euro, non computando gli interessi.

Art. 3.

Entrata in vigore

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna (BURERT).

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della Regione Emilia-Romagna.

Bologna, 15 dicembre 2020

Il Presidente: BONACCINI

(Omissis).

21R00137

REGIONE LAZIO

LEGGE REGIONALE 27 maggio 2020, n. 2.

Modifica alla legge regionale 6 novembre 2019, n. 22 (Testo unico del Commercio) e successive modifiche.

(Pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 68 del 28 maggio 2020)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Modifica all'art. 34 della legge regionale 6 novembre 2019, n. 22, relativo alle vendite di fine stagione e alle vendite promozionali

1. Dopo il comma 8 dell'art. 34 della l.r. 22/2019 sono aggiunti i seguenti:

«8-bis. Per fronteggiare la crisi del sistema economico della Regione causata dall'emergenza epidemiologica legata al Covid-19 e favorire la ripresa delle attività commerciali e degli acquisti da parte dei consumatori, limitatamente alla stagione estiva 2020, le vendite promozionali possono essere svolte in deroga ai termini di cui ai commi 6 e 8 e le vendite di fine stagione in deroga al termine di adozione della deliberazione della Giunta regionale di cui al comma 2.

8-ter. La Giunta regionale, sentite le organizzazioni di categoria delle imprese del commercio maggiormente rappresentative, può stabilire con propria deliberazione,



previo parere della commissione consiliare competente, che le deroghe di cui al comma 8-bis trovino applicazione per la durata dell'emergenza legata al Covid-19 deliberata a livello statale.».

Art. 2.

Clausola di non onerosità

1. Dalla presente legge non derivano oneri a carico del bilancio regionale.

Art. 3.

Entrata in vigore

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

La presente legge regionale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Lazio.

Roma, 27 maggio 2020

Il Presidente: ZINGARETTI

21R00097

LEGGE REGIONALE 17 giugno 2020, n. 3.

Interventi di prevenzione e sostegno in materia di diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti.

(Pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 78 del 18 giugno 2020)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Finalità

1. La regione, in attuazione dei principi della Costituzione e degli articoli 6 e 7 dello statuto, garantisce interventi diretti:

a) alla prevenzione del fenomeno della diffusione non consensuale di immagini o video sessualmente espliciti;

b) al sostegno delle persone vittime del reato di cui all'art. 612-ter del codice penale, relativo alla diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti;

c) alla diffusione della cultura del rispetto della dignità della persona nonché dei sentimenti relativi alla sfera dell'affettività e della sessualità.

Art. 2.

Interventi

1. La regione per l'attuazione delle finalità di cui all'art. 1, in particolare:

a) promuove campagne di sensibilizzazione e di informazione contro la diffusione, senza consenso, di materiale sessualmente esplicito anche in collaborazione con i soggetti del terzo settore che abbiano tra i loro scopi la prevenzione e il sostegno di persone vittime di violenza;

b) promuove, nel settore della comunicazione, dei *media* e dei *new media*, campagne informative e azioni di sensibilizzazione degli operatori del settore sulle conoscenze e competenze in materia di intelligenza emotiva ed educazione sentimentale e sessuale finalizzati a diffondere, in particolare nella popolazione giovanile, modelli positivi di relazioni intime fondate su una maggiore consapevolezza e sicurezza di sé e sul rispetto degli altri;

c) promuove specifica formazione e aggiornamento degli operatori e delle operatrici dei servizi sociali e sanitari;

d) promuove attività di supporto psicologico, anche attraverso protocolli d'intesa con le aziende sanitarie locali o con l'ordine degli psicologi, a favore delle vittime del reato di cui all'art. 612-ter del codice penale;

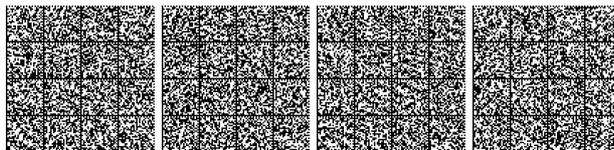
e) promuove, presso la scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado, nonché presso le università, specifici progetti e interventi, anche rivolti a docenti e genitori, per la diffusione di una cultura diretta all'acquisizione di capacità relazionali finalizzate al miglioramento dell'autostima, attraverso specifici percorsi di educazione all'affettività;

f) promuove e favorisce programmi di reinserimento sociale e lavorativo delle vittime;

g) promuove il monitoraggio dei dati relativi al reato, attraverso la raccolta delle informazioni fornite dai soggetti del terzo settore che svolgono attività di sostegno alle vittime;

h) istituisce un osservatorio sul *revenge porn* che include rappresentanti della Città metropolitana di Roma capitale, delle province e dei comuni, che si riunisce almeno due volte l'anno e può fare audizioni coinvolgendo anche le vittime. L'osservatorio è obbligato a pubblicare un *report* annuale su tutte le azioni svolte e sui numeri raggiunti da far pervenire al Dipartimento nazionale per le pari opportunità per poterli confrontare anche con le altre regioni. L'osservatorio comprende i seguenti soggetti che partecipano a titolo gratuito:

- 1) rappresentanti istituzionali;
- 2) forze dell'ordine;



- 3) giuristi;
- 4) insegnanti;
- 5) esponenti delle università;
- 6) psicologi;
- 7) aziende sanitarie locali;
- 8) Istituto nazionale di statistica (ISTAT);

i) istituisce, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza regionale, nell'ambito della «piattaforma digitale regionale dati», una sezione denominata «*revenge porn*» volta a pubblicizzare tutte le informazioni utili per le vittime, nonché un numero verde a loro dedicato. Entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, con deliberazione della Giunta regionale, previo parere della commissione consiliare permanente competente, sono stabilite le modalità di costituzione e funzionamento della sezione.

Art. 3.

Misure di sostegno

1. La regione sostiene i soggetti del terzo settore che svolgono attività di prevenzione, di assistenza e tutela legale nonché di sostegno psicologico in favore delle vittime del reato di diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti.

2. La Giunta regionale, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, previo parere della commissione consiliare competente, stabilisce i requisiti strutturali e professionali dei soggetti del terzo settore nonché i criteri e le modalità per accedere ai contributi di cui al comma 1.

Art. 4.

Clausola valutativa

1. Il Consiglio regionale esercita il monitoraggio sull'attuazione della presente legge e ne valuta i risultati conseguiti. A tal fine, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge e successivamente con cadenza biennale, la Giunta regionale presenta al Comitato per il monitoraggio dell'attuazione delle leggi e la valutazione degli effetti delle politiche regionali e alla commissione consiliare competente una relazione che fornisca le seguenti informazioni:

a) gli interventi realizzati ai sensi dell'art. 2, specificando modalità attuative, soggetti coinvolti, distribuzione sul territorio;

b) i soggetti del terzo settore beneficiari delle misure di cui all'art. 3, con l'indicazione dell'ammontare dei contributi ricevuti e una descrizione delle attività realizzate;

c) le eventuali difficoltà incontrate e le misure adottate per farvi fronte.

Art. 5.

Disposizioni finanziarie

1. Agli oneri derivanti dalla presente legge si provvede mediante l'istituzione nel programma 02 «Formazione professionale» della missione 15 «Politiche per il lavoro e la formazione professionale», titolo 1 «Spese correnti», del «Fondo per la prevenzione ed il contrasto al *revenge porn* e alla diffusione di immagini o video sessualmente espliciti senza consenso», la cui autorizzazione di spesa, complessivamente pari a euro 150.000,00 per l'anno 2020 ed euro 200.000,00 per ciascuna annualità 2021 e 2022, è derivante dalla corrispondente riduzione delle risorse iscritte nel bilancio regionale 2020-2022, a valere sulle medesime annualità, nel fondo speciale di cui al programma 03 «Altri fondi» della missione 20 «Fondi e accantonamenti», titolo 1.

2. Una quota pari a euro 50.000,00, per ciascuna annualità del triennio 2020-2022, delle risorse relative al fondo di cui al comma 1, è destinata al sostegno nei confronti dei soggetti del terzo settore di cui all'art. 3, che svolgono attività di prevenzione, assistenza e tutela legale, nei confronti delle vittime del reato di diffusione di immagini o video sessualmente espliciti.

3. Per la formazione e l'aggiornamento degli operatori e delle operatrici sanitarie previsti all'art. 2, comma 1, lettera *c)*, la regione può attivare rapporti di collaborazione con soggetti istituzionali regionali nonché con altri soggetti o enti pubblici o privati accreditati, senza oneri aggiuntivi a carico della finanza regionale. Le attività svolte in convenzione sono eseguite a valere sulle risorse umane, strumentali e finanziarie previste dalla legislazione vigente.

Art. 6.

Entrata in vigore

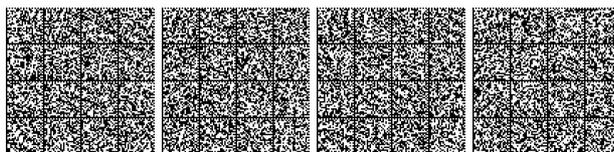
1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della regione.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Lazio.

Roma, 17 giugno 2020

Il Presidente: ZINGARETTI

21R00098



LEGGE REGIONALE 24 giugno 2020, n. 4.

Disciplina dell'iniziativa legislativa popolare e degli enti locali nonché dei referendum abrogativo, propositivo e consultivo.

(Pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 81 del 25 giugno 2020)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PROMULGA

la seguente legge:

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.

Finalità e oggetto

1. La presente legge disciplina l'iniziativa legislativa popolare e degli enti locali nonché i *referendum*, al fine di promuovere una maggiore partecipazione della comunità regionale al processo democratico, favorendo ogni forma di uso delle nuove tecnologie, anche in attuazione dell'art. 9 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e successive modifiche.

2. Ai fini di cui al comma 1, la Regione istituisce il Portale della partecipazione, attraverso il quale i cittadini e gli enti locali possono conoscere gli istituti di democrazia diretta e le forme di partecipazione popolare di cui al Titolo VII dello Statuto e le relative modalità di attivazione. I criteri e le modalità di funzionamento del Portale sono disciplinati con il regolamento di cui all'art. 28, comma 2.

3. La Regione si ispira ai principi contenuti nel Codice di Buona Condotta sui *Referendum* adottato dal Consiglio per le Elezioni Democratiche e dalla Commissione europea per la Democrazia attraverso il Diritto (Commissione di Venezia).

Capo II

INIZIATIVA LEGISLATIVA POPOLARE E DEGLI ENTI LOCALI

Art. 2.

Titolari

1. L'iniziativa legislativa popolare e degli enti locali, ai sensi dell'art. 37, comma 1, dello Statuto, appartiene al consiglio metropolitano della Città metropolitana di Roma capitale, a ciascun consiglio provinciale, ai consigli comunali in

numero non inferiore a cinque, che rappresentino congiuntamente una popolazione di almeno diecimila abitanti, agli elettori della Regione in numero non inferiore a diecimila.

Art. 3.

Forma e requisiti delle proposte

1. I soggetti di cui all'art. 2 presentano proposte di legge redatte in articoli e accompagnate da una relazione che ne illustri le finalità e le singole disposizioni.

2. Le proposte di legge che comportino nuove o maggiori spese rispetto a quelle previste dal bilancio della Regione devono indicare l'ammontare della spesa nonché i mezzi per farvi fronte.

Art. 4.

Iniziativa legislativa popolare

1. Gli elettori esercitano l'iniziativa mediante la presentazione di una proposta di legge sottoscritta dal numero di elettori previsto dall'art. 2.

2. Ai fini di cui al comma 1, gli elettori che intendono promuovere l'iniziativa legislativa popolare, in numero non inferiore a cinque, muniti dei certificati comprovanti la loro iscrizione nelle liste elettorali di un comune della Regione ovvero delle dichiarazioni sostitutive, depositano il testo della proposta e della relazione illustrativa, unitamente ai fogli da vidimare, presso la Segreteria generale del Consiglio regionale.

Art. 5.

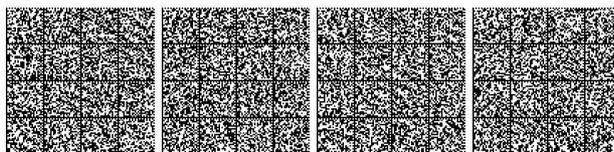
Raccolta e autenticazione delle firme

1. Le sottoscrizioni delle singole proposte di legge di cui all'art. 4 devono essere raccolte su appositi moduli predisposti e vidimati secondo le modalità previste dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza di cui all'art. 28, comma 1. I cittadini proponenti appongono la propria firma sui moduli. Accanto alla firma devono essere indicati per esteso le generalità, il luogo e la data di nascita, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto l'elettore.

2. Il testo della proposta deve essere accluso a ciascun modulo, e in ogni facciata del modulo devono essere riportati in modo visibile il titolo della proposta medesima e le sanzioni in cui può incorrere chi appone firme false o sottoscrive dichiarazioni mendaci.

3. Le firme sono autenticate secondo le modalità previste dalla normativa statale vigente.

4. Ai moduli recanti le firme devono essere allegati i certificati, anche collettivi, dei sindaci dei singoli comuni, ai quali appartengono i sottoscrittori, che ne attestano le iscrizioni alle liste elettorali. I sindaci rilasciano tali certificazioni entro quarantotto ore dalla relativa richiesta.



Art. 6.

Deposito della proposta di iniziativa legislativa popolare

1. La presentazione della proposta di iniziativa legislativa popolare avviene con il deposito della stessa unitamente ai fogli vidimati da non oltre sei mesi contenenti le firme raccolte nonché alla documentazione prevista dalla presente legge e dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza di cui all'art. 28, comma 1, presso la Segreteria generale del Consiglio regionale, a cura dei promotori di cui all'art. 4, comma 2. Il funzionario segretario della Segreteria generale del Consiglio regionale dà atto, mediante processo verbale redatto in duplice originale, della data del deposito della proposta e della relativa documentazione; nel verbale sono altresì indicati le generalità e il domicilio dei promotori e il numero delle firme che essi dichiarano di aver raccolto. Un originale del verbale è allegato alla proposta, l'altro è consegnato ai presentatori a prova dell'avvenuto deposito.

Art. 7.

Iniziativa legislativa dei consigli degli enti locali

1. L'iniziativa dei comuni, della Città metropolitana di Roma capitale e delle province si esercita mediante l'approvazione, a maggioranza dei componenti, da parte dei rispettivi consigli, della proposta di legge. Le proposte di legge presentate ad iniziativa dei consigli comunali sono sottoscritte dai sindaci dei rispettivi comuni; quelle presentate ad iniziativa del consiglio metropolitano della Città metropolitana di Roma capitale e dei consigli provinciali sono sottoscritte rispettivamente dal Sindaco metropolitano e dai presidenti delle amministrazioni provinciali. La presentazione avviene con il deposito della proposta e della delibera di approvazione presso la Segreteria generale del Consiglio regionale, nella forma di cui all'art. 3, comma 1. Nel caso di iniziativa dei consigli comunali, il procedimento di presentazione si intende esaurito quando il comune, il cui concorso completa il numero minimo previsto di comuni, abbia provveduto al deposito di cui al periodo precedente. Il funzionario segretario del Consiglio regionale dà atto, mediante processo verbale redatto in duplice originale, della data del deposito della proposta e della prescritta deliberazione. Un originale del verbale è allegato alla proposta, l'altro è consegnato al depositante. All'atto del deposito, gli enti locali proponenti possono presentare istanza rivolta al Presidente del Consiglio regionale affinché venga dichiarata l'urgenza della proposta.

Art. 8.

Disposizioni comuni

1. L'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale, entro sessanta giorni dal deposito delle proposte di cui agli articoli 6 e 7, procede alla verifica della regolarità formale delle stesse in relazione alle disposizioni contenute negli articoli 2, 5 e 6.

2. Il Presidente del Consiglio regionale, a seguito della verifica della regolarità formale di cui al comma 1, assegna la proposta di legge alla commissione consiliare competente, dinanzi alla quale i promotori sono ammessi ad illustrarla con le modalità previste dal regolamento dei lavori del Consiglio.

3. Il Presidente iscrive la proposta di legge all'ordine del giorno dell'Aula che la discute con precedenza, secondo quanto stabilito dal regolamento dei lavori del Consiglio.

4. Ai sensi dell'art. 37, comma 3, dello Statuto, le proposte d'iniziativa popolare e quelle dei consigli degli enti locali di cui all'art. 37, comma 1, dello Statuto sono in ogni caso discusse dal Consiglio regionale, che deve deliberare entro sei mesi dall'assegnazione alla commissione consiliare competente.

Capo III

REFERENDUM ABROGATIVO, PROPOSITIVO E CONSULTIVO

Sezione I

REFERENDUM ABROGATIVO

Art. 9.

Titolarità e oggetto dell'iniziativa

1. Il *referendum* per l'abrogazione totale o parziale di una legge regionale, di un regolamento regionale o di un atto amministrativo generale regionale può essere richiesto, ai sensi dell'art. 61 dello Statuto, da:

a) cinquantamila elettori;

b) due consigli provinciali ovvero il consiglio metropolitano della Città metropolitana di Roma capitale e un consiglio provinciale con deliberazione adottata a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati a ciascun consiglio;

c) dieci consigli comunali che abbiano iscritti, nel loro complesso, nelle liste elettorali non meno di cinquantamila elettori, con deliberazione adottata a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati a ciascun consiglio.

Art. 10.

Limiti

1. Il *referendum* abrogativo non può essere richiesto in ordine alle leggi di revisione statutaria, alle leggi di bilancio, alla legge di stabilità, al rendiconto generale, alle leggi tributarie, alle leggi che danno attuazione a intese con altre Regioni ovvero ad accordi con Stati o a intese con enti territoriali interni ad altri Stati. Non possono, inoltre, essere sottoposte a *referendum* abrogativo le leggi o disposizioni di legge regionale il cui contenuto sia vincolato da leggi costituzionali, dallo Statuto ovvero dalla normativa europea o nazionale, nonché le leggi istitutive di nuovi comuni o relative a mutamenti delle circoscrizioni o delle denominazioni dei comuni.



2. Non possono essere oggetto di *referendum* il regolamento dei lavori, il regolamento di contabilità e gli altri regolamenti interni del Consiglio regionale di cui all'art. 25 dello Statuto.

3. I regolamenti e gli atti amministrativi generali meramente esecutivi di leggi regionali non possono essere sottoposti a *referendum* se la proposta non è estesa anche alle relative disposizioni legislative. Le abrogazioni delle leggi comportano anche l'abrogazione delle norme regolamentari ad esse collegate.

4. Non può essere oggetto della richiesta di *referendum* un quesito che sia già stato sottoposto a *referendum* con esito negativo, se non sono trascorsi almeno tre anni dalla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione del decreto del Presidente della Regione relativo a tale esito.

5. L'iniziativa referendaria non può essere esercitata nei sei mesi antecedenti la scadenza del Consiglio regionale.

Art. 11.

Quesito referendario

1. Il quesito che s'intende sottoporre a *referendum* abrogativo consiste nella formula: «Volete che sia abrogato/a ...» contenente l'indicazione della data, del numero e del titolo della legge o del regolamento o dell'atto amministrativo generale su cui è richiesto il *referendum*. Tale formula è preceduta dalla sintesi, redatta in termini chiari ed univoci, dell'oggetto del *referendum*. La sintesi costituisce parte integrante del quesito.

2. Il quesito per l'abrogazione parziale di una legge, di un regolamento o di un atto amministrativo generale, indica, oltre agli elementi di cui al comma 1, anche il numero dell'articolo o degli articoli ovvero delle parti dell'atto amministrativo generale su cui è richiesto il *referendum*.

3. Il quesito per l'abrogazione parziale di uno o più articoli di legge o di regolamento o di una o più parti di atto amministrativo generale indica, oltre agli elementi di cui ai commi 1 e 2, anche il comma e il testo letterale delle disposizioni di cui è richiesta l'abrogazione.

4. La richiesta di *referendum* deve avere un oggetto omogeneo e una matrice razionalmente unitaria tali da consentire una consapevole scelta da parte dell'elettore.

5. Fermo restando quanto previsto al comma 4, possono costituire oggetto della stessa richiesta di *referendum* anche disposizioni contenute in diversi atti legislativi, regolamentari o amministrativi generali.

Art. 12.

Referendum richiesto dagli elettori

1. Gli elettori che intendono promuovere il *referendum* abrogativo, in numero non inferiore a dieci, muniti dei certificati comprovanti la loro iscrizione alle

liste elettorali di un comune della Regione ovvero delle dichiarazioni sostitutive, devono darne comunicazione scritta alla Segreteria generale del Consiglio regionale. Il funzionario segretario del Consiglio redige apposito verbale, copia del quale viene rilasciata ai promotori.

2. La richiesta di *referendum* abrogativo accompagnata da non meno di cinquecento firme, apposte su moduli predisposti e vidimati secondo le modalità previste dal regolamento di cui all'art. 28, comma 2, è presentata, per il giudizio di ammissibilità del quesito, al Comitato di garanzia statutaria.

Art. 13.

Referendum richiesto dagli enti locali

1. Il consiglio metropolitano della Città metropolitana di Roma capitale e i consigli provinciali e comunali di cui all'art. 9, comma 1, lettere b) e c), che intendono promuovere il *referendum* abrogativo adottano le rispettive deliberazioni a maggioranza dei due terzi dei componenti di ciascun consiglio.

2. La deliberazione, contenente il quesito formulato in conformità a quanto previsto nel regolamento di cui all'art. 28, comma 2, è presentata presso la Segreteria generale del Consiglio regionale. Il procedimento di presentazione della richiesta referendaria si intende esaurito quando il consiglio di cui al comma 1, il cui concorso completi i numeri minimi stabiliti dall'art. 61, comma 1, dello Statuto, abbia provveduto alla presentazione ai sensi del periodo precedente.

3. L'accertamento della ricevibilità della proposta è effettuato dal Segretario generale del Consiglio regionale e, in caso di esito favorevole della verifica, il provvedimento e la relativa proposta di *referendum* sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

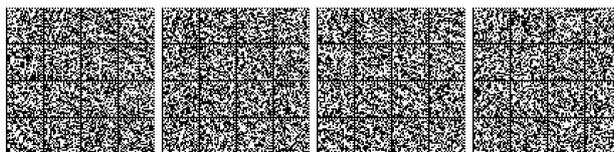
Art. 14.

Ammissibilità del quesito referendario

1. Il Comitato di garanzia statutaria delibera sull'ammissibilità del quesito referendario in relazione a quanto stabilito dagli articoli 10 e 11.

2. Il Comitato di cui al comma 1 delibera sull'ammissibilità del quesito referendario proposto dagli elettori entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta di cui all'art. 12, comma 2, e di quello proposto dagli enti locali entro trenta giorni dall'accertamento della ricevibilità di cui all'art. 13, comma 3.

3. Il Comitato di garanzia statutaria, quando ritenga che il quesito sia formulato in modo non chiaro ed univoco, tale da non consentire la valutazione degli elettori, invita i promotori a proporre una diversa formulazione del quesito, assegnando loro un termine di dieci giorni.



Art. 15.

Raccolta e autenticazione delle firme

1. Entro un mese dalla notifica della deliberazione di ammissibilità di cui all'art. 14, comma 1, i promotori del *referendum* avviano la raccolta delle firme.

2. Le firme devono essere raccolte su appositi moduli predisposti e vidimati secondo le modalità previste dal regolamento di cui all'art. 28, comma 2. I cittadini proponenti appongono la propria firma sui suddetti moduli. Accanto alla firma devono essere indicati per esteso le generalità, il luogo e la data di nascita, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto l'elettore. I moduli da sottoscrivere devono essere disponibili presso tutti i comuni del Lazio.

3. Il testo del quesito referendario deve essere accluso a ciascun modulo, e in ogni facciata del modulo devono essere riportati in modo visibile la sintesi del quesito e le sanzioni in cui può incorrere chi appone firme false o sottoscrive dichiarazioni mendaci.

4. Le firme sono autenticate secondo le modalità previste dalla normativa statale vigente.

5. Ai fogli recanti le firme devono essere allegati i certificati, anche collettivi, dei sindaci dei singoli comuni, ai quali appartengono i sottoscrittori, che ne attestano le iscrizioni alle liste elettorali. I sindaci rilasciano tali certificazioni entro quarantotto ore dalla relativa richiesta.

Art. 16.

Deposito delle firme

1. I cittadini promotori del *referendum* abrogativo, in numero non inferiore a dieci, non appena completata la raccolta del prescritto numero di firme, depositano le stesse, corredate dalla relativa documentazione prevista dalla presente legge nonché dal regolamento di cui all'art. 28, comma 2, presso il Comitato di garanzia statutaria. I fogli recanti le firme non devono essere stati vidimati da oltre sei mesi.

2. Il Comitato di garanzia statutaria si pronuncia sulla regolarità delle firme e dell'annessa certificazione. La deliberazione è comunicata al Presidente del Consiglio regionale, al Presidente della Regione, all'Ufficio centrale regionale per il *referendum* ed è notificata ai soggetti promotori.

Art. 17.

Indizione e svolgimento del referendum abrogativo

1. Il *referendum* abrogativo è indetto con decreto del Presidente della Regione da emanarsi entro trenta giorni dalla pubblicazione della deliberazione con la quale il Comitato di garanzia statutaria ne abbia dichiarato la regolarità ai sensi dell'art. 16, comma 2 ovvero, nel caso in cui la richiesta sia pervenuta dai Consigli degli enti locali di cui all'art. 61, comma 1, dello Statuto, entro trenta giorni dalla pubblicazione della deliberazione con la quale il Comitato di garanzia statutaria ne abbia dichiarato l'ammissibilità.

2. Il decreto fissa la data di convocazione degli elettori in una domenica compresa tra il 1° aprile e il 30 giugno. Qualora in una data ricompresa in tale periodo si svolgano le elezioni dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia, le elezioni del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati, elezioni amministrative a suffragio diretto, ovvero altre consultazioni referendarie, il Presidente della Regione indice il *referendum* nella medesima data. Il decreto del Presidente della Regione deve contenere integralmente il testo del quesito o dei quesiti da sottoporre a voto popolare, nella formulazione dichiarata ammissibile ai sensi dell'art. 14.

3. Entro trenta giorni dalla pubblicazione del decreto di indizione del *referendum* sul Bollettino ufficiale della Regione, presso la Corte d'Appello di Roma, presso il tribunale della Città metropolitana di Roma capitale e presso ciascun capoluogo di provincia sono costituiti, ai sensi dell'art. 8 della legge 17 febbraio 1968, n. 108 (Norme per le elezioni dei Consigli regionali delle Regioni a statuto normale), rispettivamente, l'Ufficio centrale regionale e gli uffici centrali circoscrizionali per i *referendum*.

4. Hanno diritto di partecipare al *referendum* gli elettori iscritti nelle liste elettorali di un comune del Lazio aventi diritto al voto per l'elezione del Consiglio regionale. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto eguale, diretto, libero e segreto.

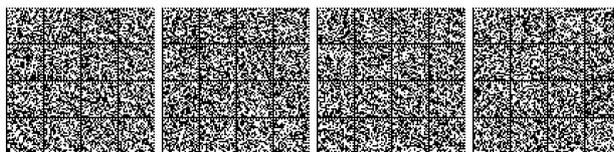
5. Ai sensi dell'art. 61, comma 2, dello Statuto, la proposta oggetto di *referendum* è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi espressi. I risultati sono proclamati dall'Ufficio centrale regionale delle cui operazioni è redatto verbale.

6. Il Presidente della Regione, ricevuto il verbale di cui al comma 5, dispone la pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione dei risultati del *referendum*.

7. Qualora il risultato delle votazioni sia favorevole all'abrogazione, l'atto o le specifiche disposizioni oggetto del *referendum* cessano di essere efficaci il centovesimo giorno successivo alla pubblicazione di cui al comma 6.

8. Non può proporsi richiesta di *referendum* per l'abrogazione totale di una legge, o per quello parziale di una legge prima che siano decorsi tre anni dalla data di pubblicazione dell'esito sfavorevole di un *referendum* sulle stesse disposizioni.

9. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio regionale, i *referendum* già indetti sono sospesi con decreto del Presidente della Regione. La data di effettuazione dei suddetti *referendum* è fissata, con decreto del Presidente della Regione, in una domenica compresa tra il novantesimo e il centovesimo giorno successivo alla data di prima riunione del nuovo Consiglio.



Sezione II

REFERENDUM PROPOSITIVO DI LEGGI REGIONALI

Art. 18.

Titolarità e oggetto dell'iniziativa

1. I soggetti di cui all'art. 9, comma 1, possono presentare una proposta di legge regionale eventualmente destinata ad essere oggetto di *referendum* propositivo ai sensi dell'art. 62 dello Statuto.

2. La proposta deve essere redatta in articoli ed accompagnata da una relazione illustrativa che ne indichi le finalità.

3. La proposta deve avere un oggetto unitario ed omogeneo.

4. Le proposte di cui al comma 1 non possono avere per oggetto gli ambiti preclusi ai sensi dell'art. 10, comma 1, né riprodurre sostanzialmente precedenti proposte che siano state sottoposte a *referendum* con esito sfavorevole, se non siano trascorsi almeno tre anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione dei relativi risultati.

Art. 19.

Proposte d'iniziativa popolare

1. Per le operazioni relative alla presentazione, da parte degli elettori, della proposta di cui all'art. 18, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 2, 3, 4, 5, 6 e 8, comma 1.

Art. 20.

Proposte d'iniziativa degli enti locali

1. Fermi restando i diversi requisiti previsti all'art. 61, comma 1, lettere *b)* e *c)*, dello Statuto, le proposte di cui all'art. 18, comma 1, d'iniziativa dei Consigli degli enti locali sono da questi adottate e presentate secondo quanto stabilito all'art. 7. L'accertamento della ricevibilità della proposta è effettuato dal Segretario generale del Consiglio regionale, avendo riguardo all'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 18, comma 2 e del presente articolo. In caso di esito favorevole della verifica, il provvedimento e la relativa proposta sono immediatamente inviati al Comitato di garanzia statutaria, al Presidente del Consiglio regionale, al Presidente della Regione, ai rappresentanti dei promotori e pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

Art. 21.

Ammissibilità della proposta di referendum propositivo

1. Entro trenta giorni dalla pubblicazione della deliberazione con la quale è stata dichiarata la regolarità della proposta ai sensi dell'art. 8, comma 1, ovvero,

nel caso in cui la richiesta sia pervenuta dai Consigli degli enti locali di cui all'art. 61, comma 1, lettere *b)* e *c)*, dello Statuto, entro trenta giorni dal ricevimento del provvedimento con cui la proposta è stata dichiarata ricevibile ai sensi dell'art. 20, il Comitato di garanzia statutaria si pronuncia sull'ammissibilità della proposta stessa, in relazione a quanto stabilito all'art. 18, commi 3 e 4.

Art. 22.

Indizione e svolgimento del referendum propositivo

1. Il *referendum* propositivo è indetto dal Presidente della Regione, con le modalità di cui all'art. 17, comma 1, nel caso in cui il Consiglio regionale non abbia deliberato in ordine alla proposta di legge da sottoporre al *referendum* propositivo entro un anno dalla dichiarazione di ammissibilità della relativa richiesta.

2. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 17, commi 3, 4, 5, 6 e 9.

Art. 23.

Esame della proposta oggetto di referendum

1. Se l'esito del *referendum* è favorevole, il Consiglio regionale delibera sulle proposte di legge entro sessanta giorni dalla pubblicazione dei risultati del *referendum* sul Bollettino ufficiale della Regione.

Sezione III

REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 24.

Titolarità e oggetto dell'iniziativa

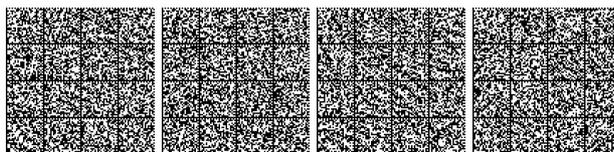
1. Il Consiglio regionale può deliberare, ai sensi dell'art. 64, comma 1, dello Statuto, lo svolgimento di *referendum* consultivi delle popolazioni interessate in ordine a provvedimenti di competenza del Consiglio stesso, incluse le iniziative regionali di proposizione di leggi statali, con deliberazione approvata a maggioranza qualificata.

2. La deliberazione del Consiglio regionale avente oggetto la richiesta di *referendum* deve indicare il quesito e/o proposta di legge da sottoporre alla consultazione popolare nonché l'ambito territoriale entro il quale gli elettori sono chiamati a votare.

Art. 25.

Indizione e svolgimento del referendum consultivo

1. Il Presidente della Regione indice con decreto il *referendum* consultivo entro trenta giorni dalla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione della deliberazione consiliare di cui all'art. 24.



2. Per lo svolgimento del *referendum* si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla sezione I del presente capo.

3. L'esito del *referendum* è favorevole se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto ed è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Capo IV

DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 26.

Assistenza tecnica

1. Al fine di agevolare l'esercizio del diritto di iniziativa popolare e degli enti locali e la formulazione dei quesiti referendari, l'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale fornisce, tramite le strutture competenti del Consiglio regionale, l'assistenza tecnica ai soggetti che la richiedono.

2. I promotori di cui ai Capi II e III, nonché il rappresentante incaricato dall'amministrazione provinciale o dall'amministrazione comunale che abbiano interesse ad avvalersi dell'assistenza tecnica per la redazione della proposta o per la formulazione del quesito referendario, presentano la relativa richiesta all'Ufficio di presidenza del Consiglio medesimo riassumendo le finalità e il contenuto della proposta.

Art. 27.

Propaganda e accesso ai mezzi di informazione durante la campagna referendaria

1. La propaganda relativa allo svolgimento dei *referendum* previsti dal Capo III è svolta nel rispetto della normativa vigente in materia nonché dei principi che garantiscono il pluralismo dell'informazione e le pari opportunità.

2. La propaganda di cui al comma 1 è consentita a partire dal trentesimo giorno antecedente a quello della votazione.

3. La direzione regionale competente in materia di informazione e comunicazione istituzionale predisponde, in tempo utile, un opuscolo informativo, da far recapitare agli elettori entro i quindici giorni che precedono la consultazione referendaria, contenente il quesito referendario, gli effetti giuridici del sì e del no, il facsimile delle schede e le modalità di voto. Il testo dell'opuscolo è trasmesso, prima dell'invio agli elettori, alla commissione consiliare permanente di vigilanza sul pluralismo dell'informazione, che ne verifica la correttezza e l'imparzialità della formulazione.

Art. 28.

Disposizioni di attuazione

1. L'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, adotta una deliberazione con la quale definisce:

a) le procedure relative all'iniziativa legislativa popolare e degli enti locali;

b) le modalità per la raccolta, anche in forma digitale, delle firme per la sottoscrizione delle proposte di legge d'iniziativa popolare.

2. La Giunta regionale, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sentita la commissione consiliare competente, adotta un regolamento, ai sensi dell'art. 47, comma 2, lettera b), dello Statuto, con il quale definisce:

a) i criteri e le modalità di funzionamento del Portale di cui all'art. 1, comma 2;

b) le procedure relative ai *referendum* di cui al Capo III;

c) le modalità per la raccolta, anche in forma digitale, delle firme per la richiesta dei *referendum* di iniziativa degli elettori;

d) ogni altra disposizione attuativa della presente legge.

Art. 29.

Disposizioni transitorie e finali

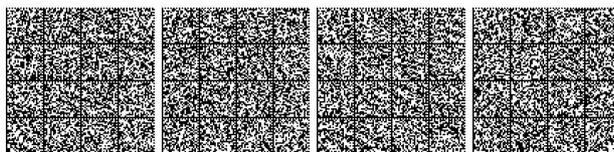
1. Fermo restando il rispetto dei requisiti stabiliti dallo Statuto, relativamente ai procedimenti già iniziati alla data di entrata in vigore degli atti attuativi di cui all'art. 28 si applicano le seguenti disposizioni:

a) per i *referendum* abrogativi, continua ad applicarsi la legge regionale 20 giugno 1980, n. 78 (Disciplina del *referendum* abrogativo di leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi della Regione Lazio);

b) per i restanti istituti, qualora il procedimento sia suscettibile di essere frammentato in segmenti sub procedurali, ognuno di essi è regolato da diritto vigente nel momento in cui è svolto il sub procedimento.

2. Nelle more della costituzione del Comitato di garanzia statutaria, le competenze ad esso attribuite dalla presente legge continuano ad essere svolte dall'Ufficio centrale regionale per i *referendum* costituito presso la Corte d'Appello ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 78/1980.

3. Il *referendum* popolare, previsto dall'art. 123, terzo comma, della Costituzione, per l'approvazione delle leggi regionali concernenti lo Statuto regionale e le relative modifiche, resta disciplinato dalla legge regionale 3 agosto 2004, n. 8 (Disciplina del *referendum* popolare per l'approvazione dello statuto regionale e delle relative modifiche) e successive modifiche.



4. Il *referendum* consultivo, previsto dall'art. 133, secondo comma, della Costituzione, per l'istituzione di nuovi comuni e modificazione delle circoscrizioni e denominazioni comunali, resta disciplinato dalla legge regionale 8 aprile 1980, n. 19 (Norme sul *referendum* consultivo per l'istituzione di nuovi comuni, e modificazione delle circoscrizioni e denominazioni comunali, in attuazione dell'art. 133, secondo comma, della Costituzione) e successive modifiche.

5. L'iniziativa legislativa del Consiglio delle autonomie locali resta disciplinata dalla legge regionale 26 febbraio 2007, n. 1 (Disciplina del Consiglio delle autonomie locali) e successive modifiche.

Art. 30.

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore degli atti attuativi di cui all'art. 28 sono abrogati:

a) la legge regionale 17 giugno 1980, n. 63 (Disciplina del diritto d'iniziativa popolare e degli enti locali per la formazione di leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi regionali);

b) la legge regionale 20 giugno 1980, n. 78 (Disciplina del *referendum* abrogativo di leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi della Regione Lazio);

c) gli articoli 12 e 13 della legge regionale 21 dicembre 2007, n. 24 (Istituzione del Comitato di garanzia statutaria);

d) il comma 22 dell'art. 1 della legge regionale 11 agosto 2009, n. 22, relativo alle disposizioni applicabili al *referendum* propositivo di leggi regionali.

Art. 31.

Disposizioni finanziarie

1. Agli oneri derivanti dall'art. 1, comma 2, si provvede mediante l'istituzione nel programma 07 «Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile» della missione 01 «Servizi istituzionali, generali e di gestione», titolo 1 «Spese correnti» e titolo 2 «Spese in conto capitale», di due apposite voci di spesa:

a) «Spese relative al Portale della partecipazione - parte corrente», alla cui autorizzazione di spesa pari ad euro 30.000,00 per ciascuna annualità 2021 e 2022, si provvede mediante la corrispondente riduzione delle risorse iscritte nel bilancio regionale 2020-2022, a valere sulle medesime annualità, nel fondo speciale di cui al programma 03 «Altri fondi» della missione 20 «Fondi e accantonamenti», titolo 1;

b) «Spese relative al Portale della partecipazione - parte in conto capitale», alla cui autorizzazione di spesa pari ad euro 70.000,00, per l'anno 2020, si provvede mediante la corrispondente riduzione delle risorse iscritte nel bilancio regionale 2020-2022, a valere sulla medesima annualità, nel fondo speciale di cui al programma 03 della missione 20, titolo 2.

2. Agli oneri derivanti dall'art. 27 si provvede mediante l'istituzione nel programma 07 della missione 01, titolo 1, della voce di spesa denominata: «Spese per la comunicazione istituzionale relativa alle campagne referendarie», alla cui autorizzazione di spesa, pari ad euro 30.000,00 per l'anno 2020 e ad euro 50.000,00 per ciascuna annualità 2021 e 2022, si provvede mediante la corrispondente riduzione delle risorse iscritte nel bilancio regionale 2020-2022, a valere sulle medesime annualità, nel fondo speciale di cui al programma 03 della missione 20, titolo 1.

La presente legge regionale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Lazio.

Roma, li 24 giugno 2020

Il Presidente: ZINGARETTI

(*Omissis*).

21R00099

REGOLAMENTO 8 gennaio 2020, n. 1.

Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche.

(Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 3 del 9 gennaio 2020)

LA GIUNTA REGIONALE

HA ADOTTATO

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

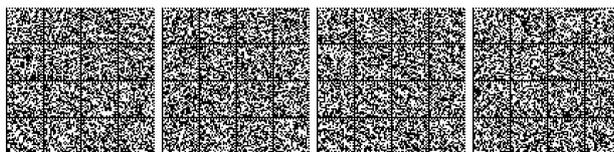
EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1.

Modifiche all'allegato «Mbis» del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modificazioni

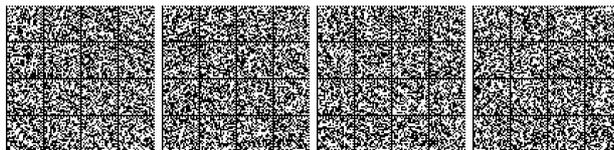
L'allegato «Mbis» al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modificazioni, recante «Profili Professionali» è sostituito dal seguente:



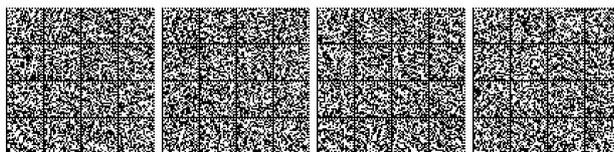
- 1. Allegato M bis
- 2. (rif.art.205)

“PROFILI PROFESSIONALI”

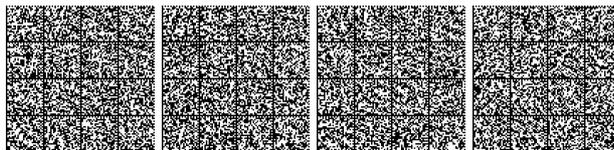
ELENCO CATEGORIE, PROFILI PROFESSIONALI E AREE DI ATTIVITÀ	DECLARATORIA DELLE CATEGORIE	CARATTERISTICHE DEI PROFILI	CONTENUTI DEI PROFILI
<p>1. CATEGORIA A</p> <p>Operatore</p>	<p>Appartengono alla categoria i dipendenti in possesso della SCUOLA DELL'OBBLIGO con conoscenze di tipo operativo generale. Le attività della categoria sono prevalentemente esecutive o tecnico-manuali e la loro esecuzione comporta anche gravosità e/o disagio ovvero l'uso e la manutenzione ordinaria di strumenti e arnesi di lavoro.</p>	<p>PROFESSIONALITÀ: attività caratterizzata da adeguata conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate acquisibili anche con un periodo limitato di pratica.</p> <p>AUTONOMIA OPERATIVA: limitata all'esecuzione del lavoro nell'ambito delle istruzioni impartite.</p> <p>RESPONSABILITÀ: limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.</p> <p>FUNZIONI: prestazioni tecnico-manuali semplici la cui esecuzione presuppone conoscenze individuali non specializzate. Ulteriori funzioni assimilabili per conoscenze ed esperienza.</p>	<p>1. OPERATORE Provvede all'apertura, chiusura, custodia e sorveglianza dei locali e degli uffici e alla regolazione dell'accesso al pubblico. Cura i servizi d'anticamera e d'aula. Provvede al prelievo, trasporto e consegna di materiale d'ufficio, fascicoli, documenti e ricollocazione in archivio degli stessi. Provvede al prelievo e distribuzione della corrispondenza in arrivo nonché al ritiro, compilazione degli indirizzi e spedizione della corrispondenza in partenza. Cura la riproduzione di atti e documenti ed esegue incarichi attinenti alle mansioni anche all'esterno del luogo di lavoro. Provvede al trasporto, imballaggio e sistemazione di mobili e materiali occorrenti al funzionamento degli uffici. Provvede alle operazioni di carico e scarico dai mezzi di trasporto del materiale imballato e non ed al carico, trasporto, scarico e sistemazione di materiali occorrenti al funzionamento delle strutture, alla pulizia dei materiali e attrezzi d'uso e riordino degli ambienti in cui lavora. Provvede alla manovra di macchine di uso semplice ed all'utilizzazione delle attrezzature per lavaggio e lubrificazione automezzi, al carico e scarico delle merci dei magazzini e depositi. Provvede alle lavorazioni agro-forestali, vivaistiche e naturalistico-ambientali mediante uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro. Quando la posizione di lavoro è individuata nei centri di formazione professionale, il titolare della posizione provvede anche al servizio di bidellieria, compresa la sorveglianza degli allievi; al riordino di aule, laboratori, officine ed altri locali utilizzati dalle strutture; alla manutenzione di giardini e viali; alla piccola manutenzione di locali ed arredi; ad altre attività assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro. Presta assistenza ai servizi di rappresentanza esterna dell'Amministrazione.</p>



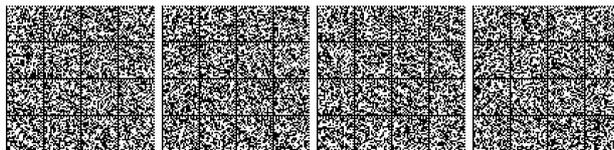
ELENCO CATEGORIE, PROFILI PROFESSIONALI E AREE DI ATTIVITÀ	DECLARATORIA DELLE CATEGORIE	CARATTERISTICHE DEI PROFILI	CONTENUTI DEI PROFILI
<p>2. CATEGORIA B</p> <p>Esecutore</p> <p>Area amministrativa (tab.imiz.B1)</p> <p>Area tecnica (tab.imiz.B1)</p> <p>Autista</p> <p>(tab.imiz.B1)</p>	<p>Appartengono alla categoria i dipendenti in possesso della SCUOLA DELL'OBBLIGO, generalmente accompagnata da corsi di formazione specialistici, e di una discreta esperienza nelle attività caratterizzanti la categoria.</p> <p>Può essere richiesto il possesso di specifiche abilitazioni o patenti. I contenuti della categoria sono di tipo operativo.</p> <p>I problemi da affrontare presentano un grado di complessità discreto e le soluzioni possibili a detti problemi sono di ampiezza discreta.</p> <p>Le relazioni interne sono di tipo semplice tra più soggetti interagenti mentre quelle esterne con altre istituzioni sono indirette e formali. Con l'utenza le relazioni sono di natura diretta.</p>	<p>PROFESSIONALITÀ:</p> <p>è richiesta una preparazione professionale specifica.</p> <p>AUTONOMIA OPERATIVA:</p> <p>nell'ambito di istruzioni generali non necessariamente dettagliate.</p> <p>RESPONSABILITÀ:</p> <p>limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro. L'attività può comportare il raccordo di addetti a categoria inferiore.</p> <p>FUNZIONI:</p> <p>attività amministrative comportanti operazioni d'archivio, protocollo, registrazione e reperimento, anche con macchine complesse, di atti, documenti e pubblicazioni. Minuta istruzione delle pratiche di natura amministrativa e tecnica. Utilizzazione di sistemi di video scrittura.</p> <p>Esercizio di impianti telefonici. Prestazioni tecnico-manuali relative allo svolgimento dei lavori consiliari, alla riproduzione litografica e confezionamento stampati, agli altri servizi tecnico-operativi di competenza regionale. Impiego e manutenzione di macchine automatiche nonchè operazioni amministrative complementari. Ulteriori funzioni assimilabili per capacità professionali, conoscenze ed esperienze, comprese attività di natura tecnica connesse alla verifica della consistenza dello stato di percorribilità delle strade di competenza regionale.</p>	<p>1. ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA</p> <p>Provvede alla redazione di atti e provvedimenti di natura amministrativa. Attività esecutiva mediante acquisizione delle richieste e dei documenti da parte degli utenti. Spedizione di fax, telefax e gestione della posta in arrivo e partenza. Collaborazione nella gestione di archivi e schedari. Notificazione di atti e relativa catalogazione e archiviazione stessi. Assistenza alle sedute degli organi, organismi, comitati e commissioni regionali in genere, ivi compreso la conservazione, distribuzione e raccolta della documentazione e del materiale occorrente nonchè il trasporto degli stessi all'esterno. Può comportare l'utilizzo del Pc.</p> <p>2. ESECUTORE AREA TECNICA</p> <p>Provvede a lavori di piccola stamperia mediante macchine per riproduzione di matrici, ciclostile, offset ed altre apparecchiature ausiliarie. Utilizza centraline telefoniche. Provvede alle operazioni di apertura e chiusura dei magazzini, alla presa in carico e custodia delle merci sulla base di documenti di accompagnamento delle stesse, alla verifica dei colli ed alla riconsegna della merce previo controllo dei documenti d'uscita. Eseguisce operazioni di lavoro tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione di strutture, attrezzature, immobili e strade, nonchè attività di semplice conduzione di carattere forestale, faunistico e florovivaistico. Svolge, inoltre, attività consistenti in: conduzione di macchine semplici (auto e automezzi), uso di attrezzature che possono richiedere anche particolari abilitazioni o patenti, trasporto, locomozione e collocazione con tecniche di lavoro non elementari. Collabora alle attività per la cattura della fauna selvatica o di animali domestici. Collabora con gli organi competenti nelle attività di protezione civile, di soccorso alla popolazione ed in particolare nello svolgimento di interventi nelle attività antincendio. Collabora nell'ambito delle direttive ricevute, in ogni attività tecnico-manutentiva. Svolge attività di constatazione dello stato della rete viaria regionale e delle relative pertinenze manufatti ed installazioni verificando periodicamente lo stato di transitabilità. In caso di eventi di natura straordinaria, secondo le direttive ricevute da professionalità più elevata, provvede alla posa in opera della segnaletica temporanea.</p> <p>3. AUTISTA</p> <p>Svolge compiti e mansioni inerenti alla guida degli automezzi dell'autoparco. È addetto alla guida delle autovetture, per il trasporto di persone. È adibito al trasporto della posta. Oltre alle mansioni proprie di autista cura lo stato di efficienza di automezzi eseguendo direttamente le riparazioni necessarie in relazione ai mezzi meccanici messi a disposizione dall'Amministrazione, ovvero controlla la regolare esecuzione di quelle affidate ad officine esterne. Durante i periodi di servizio custodisce il veicolo affidatogli ed i relativi documenti di pertinenza. Eseguisce le prescritte annotazioni sul libretto di bordo. È in possesso della patente "C" o superiori.</p>



ELENCO CATEGORIE, PROFILI PROFESSIONALI E AREE DI ATTIVITÀ	DECLARATORIA DELLE CATEGORIE	CARATTERISTICHE DEI PROFILI	CONTENUTI DEI PROFILI
<p>2. CATEGORIA B</p> <p>Collaboratore Area informatica (tab.iniz. B3)</p> <p>Area tecnica (tab.iniz. B3)</p> <p>Autista specializzato (tab.iniz. B3)</p>			<p>1. COLLABORATORE AREA INFORMATICA Registra i dati secondo procedure predeterminate, immettendoli nel sistema ed interpretando i messaggi di risposta. Verifica i dati e le informazioni in ingresso e in uscita, individua gli errori ed effettua le relative correzioni. Avvia ed esegue i lavori di sala con impiego delle unità periferiche, escluse le attività proprie delle professionalità superiori, ed effettua la inizializzazione e chiusura dei sistemi. Utilizza, con procedure predefinite, i prodotti programma per semplici operazioni di stampa o ricerca e provvede all'archiviazione e tenuta della documentazione.</p> <p>2. COLLABORATORE AREA TECNICA Provvede all'acquisizione e predisposizione, nell'ambito di prescrizioni di massima, degli elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di elaborati, documenti e atti, anche di natura amministrativa, da parte di professionalità più elevate. Utilizza sistemi di videoscrittura, di database, software grafico e fogli elettronici. Eseguce lavori di alta specializzazione per i quali può utilizzare mezzi meccanici di elevata complessità dei quali ha la responsabilità e cura la manutenzione ordinaria. Utilizza apparecchiature di fotocomposizione anche integrate con sistemi informatici. Provvede nell'ambito delle direttive ricevute e secondo procedure predefinite, alle attività di composizione tipografica, alla correzione di bozze e collabora alla stesura definitiva delle stesse. Provvede agli interventi di controllo e prevenzione in materia di acquadotti segnalando guasti, anomalie ed emergenze a professionalità superiori curando, altresì, la custodia degli impianti, dei manufatti e degli attrezzi di lavoro. Svolge attività di sorveglianza della rete viaria regionale, provvede alla reportistica sullo stato delle strade e segnala danni e pericoli imminenti per la sicurezza e circolazione stradale attuando le attività di primo intervento. Esercita attività di raccordo con la squadra di esecutori tecnici impiegati nelle attività di verifica delle strade regionali.</p> <p>3. AUTISTA SPECIALIZZATO Svolge compiti e mansioni inerenti alla guida degli automezzi dell'autoparco e in modo specifico e continuativo. È addetto al servizio di guida delle autovetture. È addetto agli automezzi, anche speciali, e coordina la preparazione e l'impiego degli stessi. È addetto al controllo dello stato di efficienza degli automezzi, alla individuazione dei difetti e guasti e alla effettuazione di interventi di montaggio e riparazione in relazione ai mezzi tecnici messi a disposizione dall'amministrazione. Coordina l'attività del personale con profili di minor contenuto professionale, al fine di assicurare la complessiva efficienza dell'autoparco regionale. Cura la tenuta dei registri e dei documenti relativi alla gestione dell'autorimessa. È in possesso della patente "D".</p>



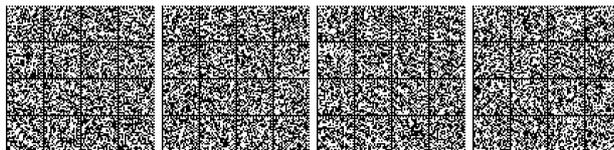
ELENCO CATEGORIE, PROFILI PROFESSIONALI E AREE DI ATTIVITÀ	DECLARATORIA DELLE CATEGORIE	CARATTERISTICHE DEI PROFILI	CONTENUTI DEI PROFILI
<p>3. CATEGORIA C Assistente</p> <p>Area amministrativa -Assistente area amministrativa -Assistente mercato e servizi per il lavoro</p> <p>Area economica e finanziaria -Assistente area economica e finanziaria</p> <p>Area informatica -Assistente area informatica</p> <p>Area tecnica -Assistente area tecnica -Assistente area tecnica - Servizio NU 112</p> <p>Area umanistico-documentale -Assistente area umanistico-documentale</p> <p>Area vigilanza - guardiaparco -Assistente area vigilanza - guardiaparco</p>	<p>Appartengono alla categoria, i lavoratori in possesso della scuola media superiore che svolgono attività caratterizzate da approfondite conoscenze monospecialistiche. I contenuti della categoria sono di concetto e comportano responsabilità di risultati relative a specifici processi produttivi/amministrativi. I problemi da affrontare presentano una complessità media basata su modelli esterni predefiniti ed una significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Rapporti diretti interni ed esterni alla struttura di appartenenza per trattare questioni pratiche importanti.</p>	<p>CARATTERISTICHE DEI PROFILI</p> <p>PROFESSIONALITÀ: è richiesta una preparazione derivante generalmente da specifico titolo professionale relativamente ai diversi ambiti di attività.</p> <p>AUTONOMIA OPERATIVA: grado d'iniziativa secondo indicazioni di massima, norme e procedure valevoli nell'ambito della sfera di attività dell'assistente.</p> <p>RESPONSABILITÀ: correlata alla corretta esecuzione del proprio lavoro ed all'eventuale coordinamento di appartenenti a categorie inferiori cui impartisce dettagliate prescrizioni di lavoro.</p> <p>FUNZIONI: In campo amministrativo economico: raccolta, conservazione e reperimento documenti, atti e norme; ricerca, utilizzo ed elaborazione semplice di atti, dati istruttori e documenti, anche complessi, secondo istruzioni di massima impartite dalle professionalità superiori; redazione, su schemi definiti, di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse; redazione di verbali, comunicazioni, testi e documenti; rendicontazioni, attività economiche correnti, rilevazioni statistiche.</p> <p>In campo tecnico: indagini, rilievi, perizie, analisi, misurazioni, elaborati progettuali, disegni, assistenza tecnica, sperimentazione, ecc..</p> <p>Funzioni caratterizzate da conoscenze tecniche ed informatiche che consentono l'attuazione e l'esecuzione delle procedure previste per il 112 NU 112.</p>	<p>CONTENUTI DEI PROFILI</p> <p>1. ASSISTENTE AREA AMMINISTRATIVA Svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione dei dati ed informazioni di natura complessa: provvede all'attività di resocontazione stenografica. Riceve atti, documenti e dichiarazioni entro i limiti e con l'osservanza delle istruzioni impartite dalle professionalità superiori. Formula proposte in merito all'organizzazione del lavoro nell'unità operativa di appartenenza. Svolge le funzioni della categoria anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso. Utilizzo di pacchetti operativi nei linguaggi d'uso corrente: Lotus, Dbase, WordPerfect, Office e analoghi. Collabora alla rilevazione del fabbisogno formativo dell'ente, alla progettazione, realizzazione e monitoraggio dell'intervento formativo. Svolge servizi di accoglienza e informazione all'utenza esterna. Elabora graduatorie e statistiche. Collabora all'attuazione delle normative regionali e nazionali in materia di collocamento. Gestisce le comunicazioni di assunzione e cessazione dei rapporti di lavoro. Svolge attività di rilevazione di dati elementari statistici e aggiorna banche dati. Svolge attività di registrazione, classificazione, aggiornamento e archiviazione di schede e documenti utilizzando anche strumenti normativi regionali e nazionali in materia di collocamento. Gestisce le comunicazioni di assunzione e cessazione dei rapporti di lavoro. Svolge attività di rilevazione di dati elementari statistici e aggiorna banche dati. Svolge attività di registrazione, classificazione, aggiornamento e archiviazione di schede e documenti utilizzando anche strumenti informatici.</p> <p>2. ASSISTENTE MERCATO E SERVIZI PER IL LAVORO Svolge colloqui individuali e di gruppo di orientamento di I livello anche per utenti svantaggiati o disabili, utilizzando strumenti e procedure definiti dall'Ente, per l'identificazione delle competenze e dei fabbisogni offrendo supporto alla corretta conoscenza delle opportunità in relazione alle politiche attive per l'occupazione. Concorda con gli utenti e predispone i patti di servizio personalizzati utilizzando gli schemi e le procedure predefinite dall'Ente. Supporta azioni di gestione dei processi per l'attivazione, accompagnamento e tutoring nei percorsi di tirocinio o di inserimento e reinserimento al lavoro, anche a favore di utenti svantaggiati o disabili, promuovendo e realizzando interventi finalizzati all'attivazione dei soggetti, proponendo soluzioni correttive rispondenti alle manifestate esigenze aziendali e utilizzando metodi e strumenti coerenti. Accoglie ed accompagna gli utenti in Obbligo Formativo nei processi di scelta di nuovi percorsi formativi. Monitora l'esito delle azioni (orientative, formative o di inserimento lavorativo). Supporta il rilevamento dei fabbisogni professionali delle aziende. Supporta le attività di preselezione di personale sulla base delle richieste delle aziende utilizzando quale supporto le banche dati e le applicazioni per l'incontro domanda-offerta.</p>



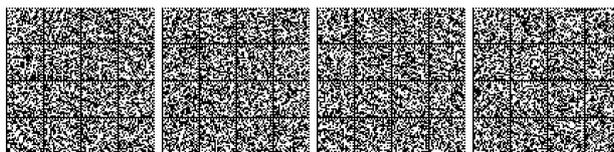
<p>SEGUE</p> <p>3. <u>CATEGORIA C</u></p>		<p>In campo informatico: funzioni caratterizzate da conoscenze informatiche specialistiche che consentono di supportare le diverse funzionalità operative dei sistemi informativi hardware e software; interventi per la manutenzione, l'assistenza ed il potenziamento delle strutture; attuazione, esecuzione e coordinamento operativo delle procedure; gestione dei flussi operativi ed informativi ed elaborazione statistica degli stessi.</p> <p>Per tutte le aree, ulteriori funzioni assimilabili per capacità professionali, conoscenze ed esperienza.</p>	<p>Supporta l'incontro domanda-offerta promuovendo i relativi servizi presso i datori di lavoro e ricercando offerte idonee per i lavoratori utenti del servizio. Nei confronti delle imprese, svolge azioni di informazione in merito alla disponibilità di agevolazioni, incentivi, normativa sul mercato del lavoro. Supporta la gestione della condizionalità. Supporta l'attuazione delle politiche attive del lavoro finanziate con risorse comunitarie, nazionali e regionali con attività di gestione e rendicontazione.</p> <p>3. ASSISTENTE AREA ECONOMICA E FINANZIARIA Provvede alla registrazione delle entrate e degli impegni di spesa; alle rilevazioni contabili e statistiche anche in campo tributario; alle liquidazioni ed ai pagamenti; alla rendicontazione ed ai riscontri contabili; alla gestione dei magazzini; ai servizi economici in genere; alla predisposizione ed aggiornamento degli inventari; alla conservazione e codifica dei dati in uso anche servendosi di strumentazioni informatiche. Svolge i compiti della categoria anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso.</p> <p>4. ASSISTENTE AREA INFORMATICA Provvede alla stesura del programma nel linguaggio prescelto e ne predisporre la relativa documentazione. Esamina le procedure assegnategli e stende la relativa documentazione. Provvede alla gestione delle procedure curandone la connessa documentazione. Coordina le attività operative del turno e quelle complesse connesse alla buona esecuzione del programma dei lavori da eseguire e garantisce il perfetto funzionamento dei mezzi. Rispetta le norme previste per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza in maniera idonea i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed irregolarità. Assistenza agli utenti nell'utilizzo dei principali componenti hardware e del software di base. Assistenza nella manutenzione delle apparecchiature hardware e nella prima individuazione di malfunzionamenti dei componenti dei sistemi, in collaborazione con le strutture responsabili degli interventi. Supporto operativo alla progettazione, realizzazione e aggiornamento del software in relazione alle specifiche funzioni assegnate alla struttura di appartenenza.</p> <p>5. ASSISTENTE AREA TECNICA Svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa. Collabora alla predisposizione di elaborati tecnico-progettuali e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni utilizzati dall'amministrazione. Collabora alle attività di controllo e verifica dei lavori svolti anche in relazione alle norme antinfortunistiche e di prevenzione. Riceve atti, documenti e dichiarazioni entro i limiti e con l'osservanza delle istruzioni impartite da professionalità superiori. Formula proposte in merito all'organizzazione del lavoro nell'unità operativa cui è addetto. Svolge i compiti della categoria anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso. Svolge attività di sorveglianza della rete viaria regionale, con particolare riferimento a compiti di coordinamento degli addetti, controllo e vigilanza del patrimonio stradale anche in conformità a quanto disposto dalle vigenti disposizioni del Codice</p>
---	--	---	---



<p>SEGUE</p> <p>3. CATEGORIA C</p>		<p>della Strada. Rileva il danno al patrimonio stradale e si rapporta con le autorità di polizia eventualmente intervenute. Provvede alle attività connesse al sistema forestale ed alla assistenza tecnica alle aziende agricole anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione dei dati ed informazioni entro i limiti e con l'osservanza delle istruzioni impartite da professionalità superiori. Attività tecnica nel campo ecologico e della difesa del territorio; nel campo igienico-sanitario; nel campo idraulico, della viabilità e trasporti e della pianificazione del territorio. Elaborazione di stime e progetti. Sviluppo e trasposizione grafica dei progetti inerenti le materie di competenza della posizione di lavoro anche attraverso strumentazione informatica. Sviluppo delle incombenze amministrative e contabili connesse alle attività sopra indicate anche attraverso strumentazione informatica. Raccolta ed elaborazione di dati riguardanti la gestione delle aziende regionali e i loro piani di sviluppo.</p> <p>6. ASSISTENTE AREA TECNICA - SERVIZIO NUE 112</p> <p>Prende in carico, qualifica e gestisce le chiamate di emergenza acquisendo tutte le informazioni rilevanti, tra cui, soprattutto, localizzazione dell'evento, identificazione delle chiamate individuazione della natura dell'emergenza per il successivo inoltro alle centrali responsabili della gestione operativa dell'intervento. Si relaziona con l'utenza esterna in maniera diretta, con autonomia e responsabilità relative ai processi di competenza nell'ambito di indicazioni di massima e processi predefiniti. Si avvale delle apparecchiature informatiche e degli applicativi e degli applicativi messi a disposizione del NUE ed è in grado di attivare, ove necessario, il servizio di interpretariato linguistico.</p> <p>Può svolgere attività di Referente di Turno garantendo l'ordinato svolgimento delle attività della Centrale Unica di Risposta, risolvendo criticità di media complessità rapportandosi con i referenti di turno con le Centrali Operative di secondo livello e con il Responsabile della Centrale Unica di Risposta. Collabora alla predisposizione di elaborati tecnico-progettuali svolgendo attività istruttoria o di supporto anche mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati e informazioni di natura complessa. Può svolgere attività di supporto formativo e di addestramento. Collabora alle attività connesse alla certificazione di qualità dei processi della Centrale Unica di Risposta NUE 112.</p> <p>7. ASSISTENTE AREA UMANISTICO - DOCUMENTALE</p> <p>Predisporre la catalogazione, schedatura e collocazione di materiale documentale e bibliografico. Svolge attività di comunicazione ed educazione ambientale. Fornisce assistenza per la consultazione e cura la presa in carico, la custodia, e il prestito del materiale consultato. Si avvale anche di apparecchiature e sistemi di uso complesso. Attività di informazione interna ed esterna all'Amministrazione anche mediante utilizzo di apparecchiature e sistemi di uso complesso.</p>
--	--	--



<p>SEGUE</p> <p>3. <u>CATEGORIA C</u></p>	<p>8. ASSISTENTE AREA VIGILANZA - GUARDIAPARCO Provvede alla sorveglianza, controllo del territorio dell'area protetta e delle aree contigue all'area protetta di competenza (art. 10 L.R. 29/97) per il rispetto e l'applicazione di tutte le norme regolamentari e del piano dell'area protetta, nonché di regolamenti, disposizioni e leggi regionali e nazionali in materia di tutela ambientale e di gestione del territorio. Svolge attività di vigilanza nei settori di competenza ai sensi dell'art. 25 della L.R. 29/97, provvede alla stesura dei verbali e rapporti, cura l'iter amministrativo degli atti redatti. Collabora con gli altri organi di polizia e vigilanza e può rivestire la funzione di ausiliario di pubblica sicurezza. Partecipa alle attività di protezione civile in collaborazione con gli organi competenti, svolge attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi. Coordina e svolge attività di piccola manutenzione dei sentieri, della segnalatica e delle infrastrutture anche intervenendo direttamente sulla manutenzione qualora in servizio ne rilevi la necessità. Conduce e provvede alla manutenzione dei mezzi e delle apparecchiature a disposizione dell'ente. Assicura assistenza agli operatori agricoli, alle attività silvo-pastorali e ittiche presenti nell'area protetta. Collabora nell'attività di gestione e di ricerca naturalistica, storica e culturale, compresa la collaborazione con enti di ricerca convenzionati con l'area protetta. Collabora ad attività di studio, progettazione, gestione e attuazione di programmi sulla fauna (censimenti, catture, abbattimenti e reintroduzioni) e sulla flora (tagli, potatura, piantumazioni e opere colturali), in collaborazione con gli organi scientifici e la direzione dell'area protetta. Cura e sovrintende al trasporto del cibo per la fauna e al trasporto degli animali rinvenuti morti o catturati per scopi di gestione faunistica. Svolge attività di promozione e incentivazione delle attività di educazione ambientale, animazioni culturali e didattico-scientifiche promosse dall'ente e da altri organi preposti. Assicura assistenza e guida ai visitatori e a chiunque altro fruisca dei servizi dell'area protetta.</p>
---	---



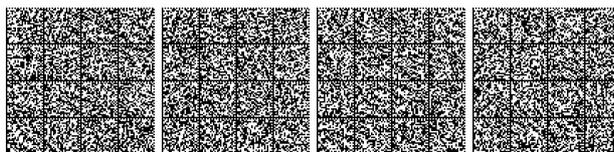
ELENCO CATEGORIE, PROFILI PROFESSIONALI E AREE DI ATTIVITÀ	DECLARATORIA DELLE CATEGORIE	CARATTERISTICHE DEI PROFILI	CONTENUTI DEI PROFILI
<p>4. CATEGORIA D Esperto tab. iniz. DI</p> <p>Area amministrativa -Esperto area amministrativa -Esperto service designer -Esperto mercato e servizi per il lavoro</p> <p>Area comunicazione -Esperto comunicazione e relazioni istituzionali</p> <p>Area economica e finanziaria -Esperto area economica e finanziaria</p> <p>Area informatico-statistica -Esperto area informatica -Esperto statistico</p> <p>Area legale -Esperto legale - avvocato</p> <p>Area legislativa -Esperto area legislativa</p> <p>Area organizzativa -Esperto area organizzativa -Esperto valutazione della performance e analisi e valutazione delle politiche pubbliche</p> <p>Area socio-sanitaria -Esperto area socio-sanitaria</p> <p>Area tecnica -Esperto area tecnica -Esperto area tecnica-NUE 112</p> <p>Area umanistico-documentale -Esperto area umanistico-documentale</p> <p>Area vigilanza -Esperto area vigilanza</p>	<p>Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da elevate conoscenze pluri - specialistiche la cui conoscenza è acquisibile con il DIPLOMA DI LAUREA ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento. I contenuti della categoria sono di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi a importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. I problemi da affrontare presentano una elevata complessità basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed una elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Le relazioni esterne con altre istituzioni sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Le relazioni con l'utenza sono di natura diretta anche complessa e negoziale.</p>	<p>PROFESSIONALITÀ: è richiesta una preparazione derivante generalmente da specifico titolo di studio universitario o di titolo universitario unitamente alla abilitazione specifica.</p> <p>AUTONOMIA OPERATIVA: nell'ambito di prescrizioni generali.</p> <p>RESPONSABILITÀ: per i risultati delle attività direttamente svolte.</p> <p>FUNZIONI: Studio, ricerca ed elaborazione per la preparazione di provvedimenti e di programmi di lavoro. Supporto per l'attuazione di procedure, di progetti operativi complessi e atti di programmazione. Partecipazione a gruppi di lavoro per obiettivi attinenti ai compiti attribuiti. Collaborazione alle attività formative e agli interventi di aggiornamento di qualificazione e/o riqualificazione programmati per l'unità organica in cui è inserito. Utilizzo degli strumenti e metodologie informative ed informatiche. Assolvimento di altri compiti assimilabili per capacità professionale, conoscenze preliminari ed esperienza.</p>	<p>1. ESPERTO AREA AMMINISTRATIVA Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti comportanti un significativo grado di complessità mediante interpretazione di norme giuridiche e applicazione di procedure e disposizioni contrattuali e tecniche. Svolge attività di analisi, ricerca, studio, consulenza, pareri ed elaborazione dati con riferimento alla struttura di appartenenza. Provvede alla resocontazione, verbalizzazione e formalizzazione dei lavori di organi collegiali; alla ricerca documentale e all'ordinamento degli archivi; alla raccolta, elaborazione e diffusione dei dati e delle informazioni riferibili alla struttura di appartenenza. Elabora progetti formativi definendo obiettivi, contenuti, metodologie e indici di valutazione della formazione. Attua le normative regionali e nazionali in materia di collocamento.</p> <p>2. ESPERTO SERVICE DESIGNER Contribuisce alla definizione del sistema di gestione dei servizi per l'impiego con un approccio orientato alla semplificazione, flessibilità, efficienza e teso a comprendere e interpretare le richieste e le esigenze degli utenti e di tutti gli stakeholders interessati. Analizza il contesto, il bacino di utenza e l'impatto dei servizi e dei progetti implementati. Collabora per la riprogettazione dei servizi anche in termini di digitalizzazione dei processi.</p> <p>3. ESPERTO MERCATO E SERVIZI PER IL LAVORO Coordina l'analisi dei processi di erogazione dei servizi per il lavoro e la predisposizione di procedure e standard operativi da applicare. Predisporre la pianificazione delle attività volte all'erogazione dei servizi per il lavoro. Monitora l'attività dei Servizi per il lavoro con riferimento a specifiche aree di intervento e individua eventuali azioni migliorative / correttive. Progetta servizi e interventi di politica attiva del lavoro. Coordina azioni di gestione dei processi per l'attivazione, accompagnamento e tutoring nei percorsi di tirocinio o di inserimento e reinserimento al lavoro, anche a favore di utenti svantaggiati o disabili, promuovendo e realizzando interventi finalizzati all'attivazione dei soggetti, utilizzando metodi e strumenti coerenti. Eroga servizi di orientamento professionale di II livello attraverso colloqui individuali e di gruppo utilizzando tecniche specialistiche per l'identificazione delle competenze e dei fabbisogni. Offre supporto alla corretta conoscenza delle opportunità in relazione alle politiche attive per l'occupazione anche per gli utenti svantaggiati o disabili. Elabora e predisporre percorsi personalizzati per la ricerca attiva del lavoro. Offre consulenza e supporto nell'analisi delle propensioni e attitudini verso l'autoimprenditorialità e promuove conoscenze specifiche nell'ambito della gestione d'impresa, nell'analisi preliminare dell'idea imprenditoriale, nella stesura del business plan. Monitora e valuta l'esito delle azioni poste in essere (orientative, formative o di inserimento lavorativo), intervenendo all'occorrenza con opportune azioni correttive. Rileva i fabbisogni professionali delle aziende. Effettua preselezioni/selezioni di personale sulla base delle richieste delle aziende. Utilizza banche dati per la preselezione e software per l'incontro domanda-offerta. Svolge azioni di consulenza di livello complesso e specifico su norme, agevolazioni, incentivi, comunicazioni obbligatorie, etc. e di</p>



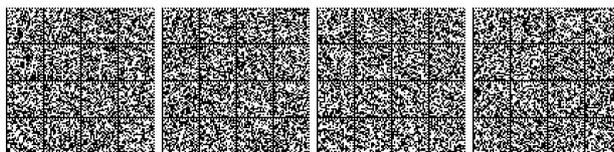
<p>SEGUE:</p>	<p>4. CATEGORIA D</p>	<p>promozione dei servizi di incontro domanda e offerta. Promuove attività di confronto con le esigenze del territorio finalizzate all'innovazione dei servizi e alla crescita occupazionale con l'obiettivo di avvicinare e rendere accessibili ai cittadini e alle imprese i servizi, il sistema di incentivi e sgravi fiscali e le politiche attive del lavoro. Sviluppa e attua le politiche attive finanziate con risorse comunitarie, nazionali e regionali con attività di progettazione gestione e rendicontazione. Contribuisce a definire i processi operativi relativi all'erogazione dei servizi o alla realizzazione di specifici progetti/programmi di politica attiva e a monitorarne l'andamento. Gestisce la condizionalità. Svolge la funzione di responsabile unico del procedimento negli appalti.</p> <p>4. ESPERTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI ISTITUZIONALI Propone strategie e redige piani di comunicazione istituzionale per la promozione dei servizi regionali. Promuove e realizza progetti e campagne di comunicazione per le politiche regionali. Contribuisce alla definizione di strategie e azioni di marketing territoriale. Elabora processi di coinvolgimento multistakeholder per lo sviluppo locale anche in condivisione con altri soggetti istituzionali. Propone strategie e piani di azione e partecipa a tavoli di lavoro multistakeholder. Svolge attività di analisi finalizzate alla promozione dei servizi regionali.</p> <p>5. ESPERTO AREA ECONOMICA E FINANZIARIA Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione degli strumenti della programmazione economica e di atti e documenti di natura economico - finanziaria e contabile comportanti un significativo grado di complessità mediante interpretazione di norme giuridiche, contabili e applicazione di procedure e disposizioni contrattuali. Svolge, altresì, attività di programmazione, analisi costi/benefici, contabilità pubblica, controllo di gestione, gestione del bilancio e dei tributi, elaborazioni statistiche, analisi dei costi e della produttività, analisi delle strutture organizzative, analisi e verifica di procedure amministrative, rilevazione del fabbisogno di formazione del personale, istruttoria in materia tributaria, predisposizione di atti contabili e inventari nonché di rendicontazione nelle strutture regionali.</p> <p>6. ESPERTO AREA INFORMATICA Progetta applicazioni e sistemi interoperabili. Gestisce le attività di integrazione e migrazione dei dati. Elabora procedure e propone protocolli di gestione dei sistemi informativi, in un'ottica di innovazione e in conformità alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento dei dati. Provvede all'analisi funzionale delle attività dell'amministrazione attraverso l'utilizzazione più idonea della strumentazione informatica e multimediale. Progetta la procedura definendo i relativi programmi da sviluppare; prepara e trasmette agli assistenti la documentazione e i dati necessari per la stesura dei programmi.</p>
---------------	------------------------------	---



ELENCO CATEGORIE, PROFILI PROFESSIONALI E AREE DI ATTIVITÀ	DECLARATORIA DELLE CATEGORIE	CARATTERISTICHE DEI PROFILI	CONTENUTI DEI PROFILI
<p>SEGUE:</p> <p>4. <u>CATEGORIA D</u> tab. iniz. D1</p>			<p>Valuta le caratteristiche operative ed il rendimento dei programmi sviluppati per decidere sulla loro validità. Controlla la conformità agli standard tecnici e di qualità. Espleta attività di analisi, studio ed elaborazione dati e illustra gli stessi anche mediante predisposizione di documenti numerici e grafici relativi ai fenomeni analizzati. Collabora alle ricerche di mercato ed alle previsioni economiche.</p> <p>7. ESPERTO STATISTICO Progetta e predispone gli strumenti, per la rilevazione e per la raccolta dei dati anche attraverso la predisposizione di questionari, tenendo conto dell'evoluzione del quadro normativo. Organizza e gestisce monitoraggi e ricerche. Individua tecniche di analisi statistiche. Applica concetti, teorie e tecniche statistiche per raccogliere e sintetizzare i dati o le informazioni. Analizza dati e produce elaborazioni statistiche e report. Collabora alla progettazione di sistemi per l'interconnessione ed il collegamento dei sistemi informativi statistici regionali con il sistema statistico regionale. Analizza e realizza procedure per il calcolo di indicatori statistici complessi. Definisce piani di campionamento e di controllo per validare la qualità del dato statistico. Realizza attività di diffusione dei risultati e delle informazioni anche mediante predisposizione di documenti numerici e grafici. Cura l'archiviazione dei dati. Elabora procedure e propone protocolli di gestione dei dati, in un'ottica di innovazione e in conformità alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento dei dati. Utilizza applicativi software dei diversi sistemi informativi del lavoro, nonché ogni applicativo utile all'analisi del mercato del lavoro.</p> <p>8. ESPERTO LEGALE - AVVOCATO Svolge attività di rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio dinanzi a tutte le giurisdizioni ed in qualunque sede, anche arbitrale e stragiudiziale. Si relaziona con le strutture amministrative della Regione al fine di predisporre gli atti di difesa. Svolge attività di studio, ricerca e analisi in ambito giuridico/legale finalizzate anche a fornire consulenza e pareri.</p> <p>9. ESPERTO AREA LEGISLATIVA Svolge attività di analisi, ricerca e studio finalizzata alla istruzione, predisposizione e redazione di pareri e consulenze di carattere generale e/o specifico mediante interpretazione di norme giuridiche e applicazione di disposizioni contrattuali e tecniche nonché alla predisposizione di proposte di legge e/o regolamentari.</p> <p>10. ESPERTO AREA ORGANIZZATIVA Analisi delle strutture organizzative. Analisi e verifica delle procedure e rilevazione del fabbisogno del personale.</p>



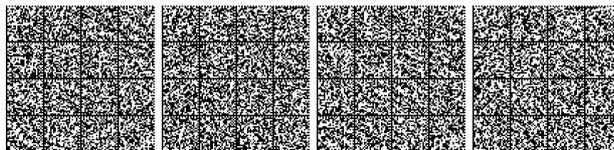
<p>SEGUE: 4. CATEGORIA D tab. iniz. D1</p>		<p>11. ESPERTO VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E ANALISI E VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE Svolge attività a supporto del Sistema di misurazione e valutazione delle performance. Elabora gli indicatori collegati allo svolgimento del ciclo di gestione della performance integrati con il ciclo della programmazione economico finanziaria. Cura i rapporti con l'organismo di valutazione della performance. Supporta il sistema di valutazione della performance organizzativa, individuale e correlata al risk management. Fornisce consulenza strategica in ambito di metodologie e strumenti di analisi e valutazione delle politiche pubbliche, di policy-making e decision-making, di programmazione di politiche pubbliche e di piani e programmi di finanziamento. Elabora metodologie per stimare gli effetti prodotti dalle politiche pubbliche nonché processi di implementazione di programmi complessi al fine di metterne in evidenza le eventuali criticità ed opportunità. Monitora l'andamento delle azioni poste in essere, intervenendo con eventuali azioni correttive.</p> <p>12. ESPERTO AREA SOCIO-SANITARIA Espleta attività di studio, ricerca, programmazione, analisi, consulenza, acquisizione dati ed elaborazione di atti e documenti riferiti agli interventi da predisporre ed attuare per la salute dell'individuo e della collettività nel campo socio-psico-assistenziale, medico, farmacologico e chimico. Istruttrice per valutazioni di operatività e organizzazione appropriate delle reti di servizio socio-sanitario relativamente alle distinte aree del disagio sociale (età evolutiva, handicap, tossicodipendenza, anziani, disagio psichico). Istruttrice per valutazioni epidemiologiche finalizzate alla distribuzione dei servizi di igiene pubblica, ambientale e degli alimenti. Attività di studio e ricerca a supporto della programmazione dei servizi sanitari e integrazione socio assistenziale.</p> <p>13. ESPERTO AREA TECNICA Svolge attività istruttoria di atti ed interventi tecnico-amministrativi in materia urbanistica, territoriale, ambientale e agricolo forestale nonché per l'erogazione di contributi e sovvenzioni e interventi di tipo sanzionatorio. Svolge attività di studio e ricerca, in materia di assetto territoriale compresi gli aspetti idrogeologici e geomorfologici e l'assistenza agli interventi di assetto idrogeologico e geomorfologico. Analisi e rilievi in campo geologico e interventi conseguenti, consulenza, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecnico-giuridiche, finalizzati alla predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti e sistemi di prevenzione. Provvede allo studio, ricerca, analisi ed elaborazione di atti, documenti ed elaborati grafici inerenti la pianificazione territoriale ed i rilievi cartografici e geologici. Svolge attività di pianificazione naturalistica, gestione ambientale, flora e fauna, risorse geologiche e conservazione natura. Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione nei campi dello sviluppo sostenibile, pianificazione economico-sociale per la promozione delle attività compatibili, con particolare riferimento all'agricoltura e foreste. Attività di supporto per l'attivazione di procedure tese alla difesa dell'ambiente, degli ecosistemi e degli habitat faunistici. Raccolta, studi ed elaborazione dati e informazioni per interventi di viabilità, idrauliche, igienico-portuali, elettriche. Studi, ricerche e istruttorie a supporto della pianificazione dei trasporti e della viabilità. Elaborazioni statistiche.</p>
--	--	---



<p>SEGUe: 4. CATEGORIA D tab. iniz. DI</p>	<p>14. ESPERTO AREA TECNICA - SERVIZIO NUE 112 Svolge attività di coordinamento degli operatori della centrale Unica di Risposta, facendosi carico delle problematiche organizzative della Struttura e garantendo il buon funzionamento della stessa. Svolge attività di Responsabile della Centrale Unica di Risposta. Coordina la gestione delle chiamate relative all'emergenza e agli interventi di soccorso. Coordina il lavoro di analisi e di elaborazione della tipologia dell'emergenza. Si avvale di competenze tecnico/informatiche per far fronte alle criticità e per fronteggiare situazioni particolari. Cura l'attività necessaria alla trasmissione alla Magistratura e alle Forze dell'Ordine delle informazioni concernenti l'acquisizione delle schede evento e le registrazioni audio delle chiamate pervenute al 112 NUE. Elabora progetti formativi e di addestramento definendo obiettivi, contenuti, metodologie e indici di valutazione della formazione nell'ambito del 112 NUE. Svolge attività di comunicazione e divulgazione con l'esterno, con le Centrali Operative di secondo livello e con le Centrali operative delle altre Regioni italiane al fine di migliorare la qualità del servizio e attività di promozione della conoscenza del servizio a tutti i soggetti esterni. Provvede alla predisposizione di elaborati tecnico-progettuati e di modelli organizzativi per la migliore operatività delle strutture. Espleta attività di predisposizione di atti, relazioni e documenti, comportanti un significativo grado di complessità anche mediante applicazione di procedure e disposizioni tecniche. Espleta le attività per la Certificazione di Qualità dei processi delle Centrali Operative 112 NUE.</p>	<p>15. ESPERTO AREA UMANISTICO-DOCUMENTALE Espleta attività di analisi, ricerca, consulenza e studio in campo storico, archivistico, bibliografico, culturale, teatrale, archeologico, antropologico, nel campo dell'interpretazione naturalistica, educazione ambientale, informazione e comunicazione dei beni culturali e archeologici, finalizzate all'elaborazione di testi ed alla conservazione e promozione dei beni culturali. Organizzazione e realizzazione di attività di comunicazione interna. Raccolta, studi ed elaborazione dati e informazioni per gli interventi in materia di promozione delle attività turistico - culturali.</p>	<p>16. ESPERTO AREA VIGILANZA Svolge attività di vigilanza nei settori di competenza della polizia locale utilizzando anche strumenti complessi e segnalando, ai competenti uffici, eventuali situazioni rilevanti ai sensi dell'art.25, comma 1 e 2, della L.R. 29/97; conduce tutti i mezzi in dotazione all'ente. Partecipa e collabora ad interventi di ricerca ambientale, naturalistica e storico-culturale anche mediante la raccolta di dati e informazioni relative all'area protetta. Collabora alla realizzazione di materiale informativo, didattico e promozionale direttamente o in collaborazione con i servizi di fruizione ove esistenti; svolge funzioni di istruttore verso l'esterno e l'interno anche con specifici interventi didattico-formativi. Coordina i dipendenti della categoria inferiore nella programmazione gestionale delle attività, curando la disciplina, l'aggiornamento e l'impiego tecnico-operativo del personale. Fornisce istruzioni nell'area operativa di competenza oltre che nelle aree contigue all'area protetta. Si occupa dell'istruttoria formale delle pratiche di un certo livello di complessità, elabora dati e programmi nelle materie di competenza.</p>
--	---	---	--



ELENCO CATEGORIE, PROFILI PROFESSIONALI E AREE DI ATTIVITÀ	DECLARATORIA DELLE CATEGORIE	CARATTERISTICHE DEI PROFILI	CONTENUTI DEI PROFILI
<p>4. <u>CATEGORIA D</u> <u>Specialista</u> <u>tab. iniz. D3</u></p> <p>Area amministrativa</p> <p>Area economica e finanziaria</p> <p>Area informatica</p> <p>Area legale</p> <p>Area legislativa</p> <p>Area organizzativa</p> <p>Area socio-sanitaria</p> <p>Area tecnica</p> <p>Area umanistico-documentale</p>	<p>Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da elevate conoscenze pluri - specialistiche in possesso del DIPLOMA DI LAUREA ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento. I contenuti della categoria sono di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi a importanti e diversi processi produttivi/ amministrativi. I problemi da affrontare presentano una elevata complessità basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed una elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Le relazioni esterne con altre istituzioni sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Le relazioni con l'utenza sono di natura diretta anche complessa e negoziale.</p>	<p>PROFESSIONALITÀ: è richiesta una preparazione derivante generalmente da specifico titolo di studio universitario ed esperienza pluriennale, ovvero specializzazione professionale o abilitazione a indirizzo specifico.</p> <p>AUTONOMIA OPERATIVA: nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali.</p> <p>RESPONSABILITÀ: Piena responsabilità dell'attività svolta, delle istruzioni impartite nonché dell'ottenimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.</p> <p>FUNZIONI: Studio, ricerca ed elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale. Elaborazione di progetti, documenti programmatici, atti amministrativi e normativi. Partecipazione a gruppi di lavoro in relazione alla posizione assegnata. Svolgimento di attività di organizzazione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi allo stato di attuazione dei programmi. Espletamento di attività di progettazione e formazione di interventi di aggiornamento, qualificazione e/o riqualificazione. Collaborazione alla redazione di schemi di progetti e di articoli, pareri ed istruttorie di particolare complessità e rilevanza. Utilizzo degli strumenti e metodologie informative ed informatiche. Espletamento di attività proprie di specifiche discipline per le quali è prevista specifica abilitazione. Rapporti con i titolari delle posizioni dirigenziali e con enti esterni. Controllo dei risultati del gruppo</p>	<p>1. SPECIALISTA AREA AMMINISTRATIVA Gestione giuridico/amministrativa del personale; controlli di legittimità e di merito; espressione pareri generali sulle materie della struttura di appartenenza; predisposizione di contratti, appalti e convenzioni; attività di contrattazione e concertazione; attività in materia di relazioni sindacali; attività di arbitrato e conciliazione; attività ispettive; gestione di gruppi di lavoro e di gruppi di progetto; progettazione e coordinamento dei piani formativi, delle metodologie di valutazione e dei programmi di formazione.</p> <p>2. SPECIALISTA AREA ECONOMICA E FINANZIARIA Analisi economico - finanziarie; analisi in materia fiscale; predisposizione modelli e analisi preliminari per elaborazioni statistiche; definizione degli strumenti della programmazione; impianto della contabilità direzionale e di analisi dei costi e della produttività e verifica delle stesse; definizione strumenti per il controllo dei costi; predisposizione dei bilanci; progettazione di strutture organizzative; analisi e progettazione di procedure anche ai fini della loro informatizzazione; pianificazione, sviluppo e gestione economica del personale; analisi e progettazione di iniziative di formazione a carattere generale e individuale.</p> <p>3. SPECIALISTA AREA INFORMATICA Utilizzo delle tecniche per la gestione delle diverse fasi del ciclo di vita di un sistema informativo (progettazione, realizzazione, collaudo, produzione, conduzione operativa, manutenzione); sperimentazione di modelli applicativi di tipo informatico; supporto all'utilizzo di sistemi informativi complessi basati su reti locali e geografiche; analisi e progettazione dei flussi informativi; scelta delle metodologie di lavoro; predisposizione di istruzioni operative e relativa documentazione; analisi dei processi amministrativi in funzione della loro automazione; analisi dell'impatto organizzativo delle procedure informatiche; controllo e verifica della sicurezza dei sistemi.</p> <p>4. SPECIALISTA AREA LEGALE; AVVOCATO Attività legale interna ed esterna nelle competenti sedi: giudiziarie legali e istituzionali; rappresentanza in sede conciliativa stragiudiziale; espressione di pareri in materia giuridico-legale e fiscale.</p> <p>5. SPECIALISTA AREA LEGISLATIVA Consulenza legislativa e predisposizione di testi normativi; consulenza giuridica e redazione di pareri sulla corretta interpretazione di disposizioni legislative e regolamentari; gestione di gruppi di lavoro e gruppi di progetto attinenti ad attività legislativa e alla soluzione di problematiche giuridiche.</p> <p>6. SPECIALISTA AREA ORGANIZZATIVA Progettazione di strutture organizzative. Analisi e progettazioni di procedure. Pianificazione, sviluppo gestione del personale.</p>



<p>SEGUE</p> <p>4.</p> <p><u>CATEGORIA D</u></p> <p>tab. iniz. D3</p>		<p>7. SPECIALISTA AREA SOCIO-SANITARIA Predisposizione degli atti tecnico amministrativi per la pianificazione funzionale dei servizi sanitari e di integrazione con i servizi socio assistenziali; predisposizione di progetti - obiettivo per le specifiche azioni programmatiche sanitarie e socio sanitarie; promozione di iniziative di educazione sanitarie inerenti il perseguimento di corretti stili di vita; predisposizione di provvedimenti regolamentari per la gestione delle risorse strutturali e professionali proprie dei servizi socio sanitari; partecipazione alla definizione di requisiti e standard in ordine all'autorizzazione ed all'accreditamento delle strutture sanitarie; partecipazione ad attività di valutazioni di strutture sanitarie, ospedaliere e servizi socio assistenziali per verifiche dei rapporti costi - benefici.</p> <p>8. SPECIALISTA AREA TECNICA Elaborazione di piani, programmi e progetti nell'area della gestione del territorio e dei trasporti; progettazione, direzione lavori e collaudo opere pubbliche; redazione e istruttoria di piani, programmi, progetti e partecipazione alla redazione di testi normativi; proposte di determinazioni di competenza per erogazioni di contributi e sovvenzioni, nonché interventi sanzionatori; predisposizione degli atti per la concertazione tra soggetti pubblici; predisposizione di pareri, atti e documenti relativi a proposte di determinazione su progetti infrastrutturali; controllo dell'attuazione dei piani di sviluppo agricolo aziendale e interaziendale; divulgazione dei risultati della ricerca applicata; assistenza tecnica ed economica alle aziende agricole; elaborazione documenti programmatici in materia urbanistica, territoriale e ambientale, nonché di produzioni agricole, commercializzazione dei prodotti alimentari, forestazione e silvicoltura; progettazione cartografica; effettuazione di rilevazioni statistiche inerenti materie di area tecnica; controlli risultati su interventi di salvaguardia e difesa ambiente; interventi in materia di assetto idrogeologico e geomorfologico; progettazioni e interventi per risparmio energetico, il ricorso a fonti rinnovabili e salvaguardia dall'inquinamento. Progettazione di interventi in materia naturalistica; progettazione di interventi per la conservazione, la promozione e le iniziative a tutela del patrimonio naturalistico-ambientale. Predisposizione modelli e analisi preliminari per elaborazioni statistiche.</p> <p>9. SPECIALISTA AREA UMANISTICO-DOCUMENTALE Progettazione di interventi in materia di biblioteconomia ed archivistica; progettazione di interventi per la conservazione e promozione dei beni culturali, museali, storici, artistici, archeologici, ambientali e naturalistici; promozione e iniziative nel settore cinematografico, musicale e teatrale; promozione di iniziative culturali, turistiche ambientali e naturalistiche; progettazione, promozione e sviluppo di campagne ed eventi; progettazione, realizzazione e sviluppo di attività di relazioni con il pubblico e di attività di comunicazione istituzionale; progettazione, promozione e sviluppo di attività di comunicazione interna.</p>
---	--	---



Art. 2.

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Il presente regolamento regionale sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione Lazio.

Roma, 8 gennaio 2020

Il Presidente: ZINGARETTI

21R00100

REGOLAMENTO 8 gennaio 2020, n. 2.

Modifiche al regolamento regionale 18 aprile 2005, n. 7 (Regolamento di attuazione dell'articolo 36 della legge regionale 28 ottobre 2002, n. 39. Norme in materia di gestione delle risorse forestali).

(Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 3 del 9 gennaio 2020)

LA GIUNTA REGIONALE

HA ADOTTATO

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1.

Modifiche all'art. 20 del regolamento forestale 18 aprile 2005, n. 7

1. Il comma 1 dell'art. 20 del regolamento regionale n. 7/2005, è sostituito dal seguente:

«1. I tagli di fine turno possono eseguirsi nelle seguenti epoche:

a) per i boschi governati ad alto fusto, coetanei, disetanei, irregolari e/o articolati, nonché per i boschi governati a ceduo a sterzo, in qualsiasi periodo dell'anno;

b) per i cedui coetanei semplici, matricinati e composti, situati al di sotto della quota di 800 m s.l.m., dal 1° ottobre al 30 aprile della medesima stagione silvana. Per i cedui coetanei semplici, matricinati e composti, situati al di sopra della quota di 800 m s.l.m., dal 1° ottobre al 15 maggio della medesima stagione silvana. I suddetti termini delle stagioni silvane si applicano anche agli interventi già autorizzati e/o comunicati, fatte salve diverse prescrizioni contenute in nulla osta e pareri

rilasciati in materia ambientale. Qualora ricorrano circostanze ambientali speciali ed eccezionali, riconosciute con dichiarazione di stato di calamità o emergenza di cui all'art. 15 della legge regionale 26 febbraio 2014, n. 2, su motivata richiesta dei comuni interessati, può essere concessa, da parte della struttura regionale competente in materia forestale, una proroga fino a quindici giorni del termine stabilito».

Art. 2.

Modifiche all'art. 57 del regolamento regionale 18 aprile 2005, n. 7

1. Dopo il comma 3 dell'art. 57 del regolamento regionale n. 7/2005 è inserito il seguente:

«3-bis. Agli esemplari arborei aventi un diametro pari a metà dei valori di cui alla tabella aggiornata relativa a "Circonferenze minime indicative per il criterio dimensionale - (aggiornamento 31 maggio 2016)" di cui alla circolare del Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo 19 febbraio 2015, n. 8870, si applicano le modalità di gestione di cui al precedente comma 3, salvo diversa previsione delle cartografie delle formazioni di cui al comma 1 dell'art. 28 della legge regionale 28 ottobre 2002, n. 39»;

Art. 3.

Modifiche all'art. 67 del regolamento regionale 18 aprile 2005, n. 7

1. Il comma 1 dell'art. 67 del regolamento regionale n. 7/2005, è sostituito dal seguente:

«1. Nei cedui l'allestimento dei prodotti del taglio sul letto di caduta e lo sgombero del relativo materiale al punto di concentrazione deve essere effettuato non oltre il 30 maggio al di sotto degli 800 m s.l.m. e non oltre il 15 giugno al di sopra degli 800 m s.l.m. e comunque, precedentemente all'avvio del periodo di rischio degli incendi boschivi».

Art. 4.

Entrata in vigore

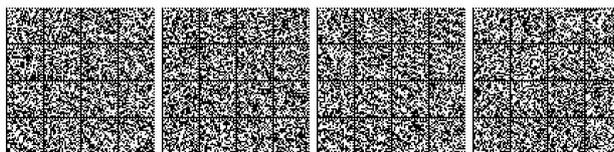
1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Il presente regolamento regionale sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione Lazio.

Roma, 8 gennaio 2020

Il Presidente: ZINGARETTI

21R00101



REGOLAMENTO 8 gennaio 2020, n. 3.

Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche.

(Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 3 del 9 gennaio 2020)

LA GIUNTA REGIONALE

HA ADOTTATO

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1.

Modifica all'art. 19-bis del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1

1. Il comma 3 dell'art. 19-bis è sostituito dal seguente:

«3. Il segretario generale si avvale di una segreteria, coordinata da un responsabile, individuato nell'ambito della dotazione organica tra il personale assegnato alla struttura, il cui contingente di personale è stabilito nel limite di sei unità, ed ulteriori quattro unità che possono essere temporaneamente assegnate a diverse segreterie delle Direzioni regionali in ragione di specifici progetti o particolari esigenze che determinano carichi di lavoro aggiuntivi. Al fine dello svolgimento ottimale delle proprie funzioni e previa direttiva della Giunta regionale, il segretario generale istituisce articolazioni organizzative di cui all'art. 17, comma 1, lettere *c*), *d-bis*) ed *e*), nonché posizioni dirigenziali individuali previste al comma 2 del medesimo articolo».

Art. 2.

Modifiche all'art. 20 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1

1. Al comma 1, dell'art. 20 sono apportate le seguenti modifiche:

a) al numero 8), le parole «Formazione, ricerca e innovazione, scuola e università, diritto allo studio» sono sostituite dalle seguenti: «Istruzione, formazione, ricerca e lavoro»;

b) al numero 9), le parole «Cultura e politiche giovanili» sono sostituite dalle seguenti: «Cultura, politiche giovanili e Lazio creativo»;

c) il numero 10) è soppresso;

d) al numero 11), le parole «Per lo sviluppo economico, le attività produttive e Lazio creativo» sono sostituite dalle seguenti: «Per lo sviluppo economico e le attività produttive».

Art. 3.

Modifiche all'allegato B del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1

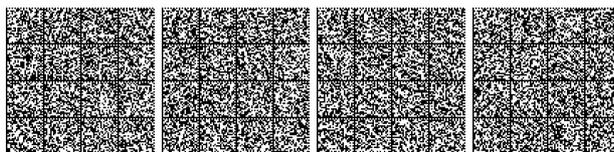
1. All'allegato B del regolamento regionale n. 1/2002 e successive modifiche sono apportate le seguenti modifiche:

a) la denominazione e la declaratoria delle competenze della Direzione regionale «Formazione, ricerca e innovazione, scuola e università, diritto allo studio» sono sostituite dalle seguenti:

«Direzione regionale istruzione, formazione, ricerca e lavoro

Organizza e rende operativi i programmi per l'investimento sul capitale umano. Rappresenta l'Autorità di gestione (AdG) dei programmi operativi regionali finanziati con il FSE e, in tale ambito, svolge le attività previste dai regolamenti dell'Unione. Assicura l'unitarietà di azione e il coordinamento delle attività svolte dagli organismi intermedi e delle altre strutture (enti *in house*, in particolare) incaricate di svolgere attività cofinanziate dalla programmazione FSE per conto della AdG. Promuove e definisce progetti europei di settore. Opera, in qualità di struttura regionale attuatrice, in materia di ricerca e innovazione relativamente alla programmazione, progettazione, monitoraggio e valutazione dei risultati dei programmi operativi regionali finanziati con il FESR e, più in generale, in relazione agli obiettivi di propria competenza, del programma strategico regionale per la ricerca, l'innovazione ed il trasferimento tecnologico. Predisporre gli atti finalizzati allo sviluppo e potenziamento del sistema dell'offerta formativa; autorizza il riconoscimento di crediti formativi; assicura l'erogazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze: istituisce le commissioni di certificazione delle competenze acquisiti in contesti formali, non formali ed informali. Coordina e promuove le attività per la realizzazione di: *a)* un sistema formativo integrato che, valorizzando l'autonomia dei soggetti coinvolti (istituzioni scolastiche, università, organismi di formazione professionale accreditati) sia in grado di favorire il riconoscimento reciproco delle competenze acquisite ai fini della mobilità interna al sistema, nella prospettiva dell'orientamento e dell'apprendimento per tutto l'arco della vita; *b)* un sistema di diritto allo studio universitario che, attraverso interventi di riorganizzazione legislativa e di rigorosa revisione della spesa, pone maggiore attenzione alla componente studentesca, rivestendo il ruolo di proposta e di controllo di qualità dei servizi; *c)* un sistema integrato di cooperazione tra le strutture regionali (istruzione, formazione professionale, lavoro, servizi sociali, lavori pubblici, sanità, trasporti) al fine di individuare le priorità e progettare interventi coordinati; *d)* lo sviluppo della ricerca e delle reti di conoscenza e l'offerta di R&S da parte delle università e dei centri di ricerca. Cura il fondo per l'osservatorio astronomico di Campo Catino (l.r. n. 22/1988).

Programma e gestisce le politiche attive in materia di lavoro, finanziate con risorse comunitarie, nazionali e regionali. Favorisce l'incontro fra domanda e offerta di lavoro e in particolare: disciplina, indirizza e



coordina il sistema regionale dei servizi per il lavoro; organizza e gestisce il sistema di accreditamento dei servizi per l'impiego; gestisce l'osservatorio regionale del mercato del lavoro; svolge le attività di competenza regionale finalizzate alla valorizzazione dei contesti produttivi in termini di buona occupazione e in particolare: realizza e coordina iniziative di promozione dello sviluppo dell'imprenditorialità e dell'autoimpiego; realizza azioni per valorizzare l'apprendimento diretto delle conoscenze, delle abilità e delle competenze dei lavoratori nei contesti produttivi; attua il sistema normativo per la certificazione delle competenze; realizza azioni per l'emersione del lavoro non regolare; promuove e definisce azioni programmatiche per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; individua interventi di analisi, sviluppo e aggiornamento continuo del patrimonio professionale del lavoratore per garantirne il rafforzamento e l'innovazione delle competenze nonché la mobilità anche in ambito internazionale; attua e disciplina la normativa nazionale del contratto di lavoro in apprendistato e dei tirocini; incentiva lo sviluppo e la qualità dell'occupazione mediante la diffusione della responsabilità sociale delle imprese; incentiva lo sviluppo della partecipazione dei lavoratori finalizzata a favorire il coinvolgimento degli stessi nell'impresa anche attraverso l'informazione, la consultazione e/o la negoziazione. Svolge le attività di competenza regionale finalizzate alla valorizzazione del capitale umano per il miglioramento della coesione sociale e in particolare: organizza e promuove iniziative di orientamento, formazione, inserimento e reinserimento lavorativo delle persone in condizione di svantaggio e ne incentiva le assunzioni; attua gli interventi a sostegno del reddito per l'inserimento nel lavoro; attua le politiche di genere in materia di lavoro; promuove gli interventi per la prevenzione delle crisi aziendali e dei processi di espulsione dal mondo del lavoro; organizza e coordina gli interventi connessi alle crisi aziendali, il reinserimento dei soggetti espulsi o a rischio di espulsione dal mondo del lavoro, la definizione di nuove soluzioni occupazionali; disciplina ed autorizza gli ammortizzatori sociali in deroga; favorisce, in linea con le indicazioni europee, lo sviluppo di idonei strumenti per la gestione e il superamento della precarietà occupazionale e promuove nuove prospettive di crescita, anche attraverso il sostegno all'apprendimento permanente. Promuove la contrattazione territoriale. Cura gli adempimenti amministrativi relativi ai lavoratori socialmente utili iscritti nell'elenco regionale. Assicura il raccordo con enti e organismi europei, nazionali e locali, anche al fine di: promuovere ed attuare l'utilizzo integrato dei fondi strutturali; promuove e definisce progetti europei di settore. Cura il raccordo con i programmi a carico di altri fondi comunitari e nazionali; promuove e coordina interventi di carattere interregionale e transnazionale. Cura gli aspetti normativi, il monitoraggio e la valutazione dell'impatto delle politiche per il lavoro. Organizza e gestisce i sistemi informativi in materia di lavoro.»;

b) la denominazione della Direzione regionale «Cultura e politiche giovanili» è sostituita dalla denominazione «Cultura, politiche giovanili e Lazio creativo»;

c) nella declaratoria delle competenze della Direzione regionale «Cultura, politiche giovanili e Lazio creativo» sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «Cura l'attuazione del programma Lazio creativo.»;

d) la denominazione della Direzione regionale «Per lo sviluppo economico, le attività produttive e Lazio creativo» è sostituita dalla seguente denominazione: «Per lo sviluppo economico e le attività produttive»;

e) nella declaratoria di competenze della Direzione regionale di cui alla lettera d) sono soppresse le seguenti parole:

1) «Cura l'attuazione del programma Laziocreativo»;

2) «Provvede alla gestione amministrativa delle competenze regionali in materia di sfruttamento di cave, miniere, torbiere, acque minerali e termali»;

f) nella declaratoria delle competenze della Direzione regionale «Politiche ambientali e ciclo dei rifiuti» sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «Provvede alla gestione amministrativa delle competenze regionali in materia di sfruttamento di cave, miniere, torbiere, acque minerali e termali.»;

g) la denominazione e la declaratoria delle competenze della Direzione regionale «lavoro» sono soppresse;

Art. 4.

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2020.

2. Le disposizioni di cui agli articoli 1, 2, comma 1, lettere a) e c), e 3, comma 1, lettere a) e g), si applicano a decorrere dal 1° febbraio 2020.

Il presente regolamento regionale sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione Lazio.

Roma, 8 gennaio 2020

Il Presidente: ZINGARETTI

21R00102



REGIONE SICILIA

LEGGE 28 ottobre 2020, n. 26.

Norme relative al funzionamento della forma di governo regionale, alla nomina ed alla revoca degli Assessori, alla conclusione anticipata della legislatura, in attuazione degli articoli 9, 10 e 8-bis dello Statuto della Regione.

(Pubblicata nel Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana - parte I - n. 56 del 6 novembre 2020 - n. 39).

L'ASSEMBLEA REGIONALE

HA APPROVATO

Nessuna richiesta di referendum ai sensi dell'art. 17-bis dello Statuto regionale è stata avanzata;

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Oggetto

1. La presente legge disciplina il funzionamento della forma di governo regionale, la nomina e la revoca degli Assessori nonché la conclusione anticipata della legislatura, in attuazione degli articoli 9, 10 e 8-bis dello Statuto della Regione.

2. Fermo restando il disposto di cui all'art. 17 e fatto salvo quanto previsto al comma 3, le disposizioni della presente legge entrano in vigore dalla diciottesima legislatura.

3. Le disposizioni di cui agli articoli 9, 15 e 16 entrano in vigore nella presente legislatura.

Art. 2.

Insediamiento del Presidente della Regione

1. Il Presidente della Regione, eletto a suffragio universale e diretto contestualmente all'Assemblea regionale, assume le proprie funzioni all'atto della proclamazione.

Art. 3.

Nomina e giuramento dei componenti della Giunta regionale

1. Dopo la proclamazione il Presidente nomina gli Assessori, tra cui un Vicepresidente, proponendoli ai singoli rami dell'amministrazione, assicurando che ogni genere sia rappresentato in misura non inferiore ad un terzo.

2. Il Presidente può nominare Assessori regionali anche soggetti che non rivestano la carica di deputato regionale, scegliendoli tra cittadini che siano in possesso dei

requisiti di eleggibilità alla carica di deputato regionale e che non si trovino in condizioni di incandidabilità o incompatibilità alla suddetta carica secondo le previsioni delle vigenti leggi in materia.

3. Gli Assessori regionali, prima di assumere le funzioni, giurano, dinanzi al Presidente della Regione, al cospetto dell'Assemblea regionale siciliana nel corso di una seduta pubblica, di esercitare le proprie funzioni al fine di perseguire il bene inseparabile dello Stato e della Regione.

4. Fino al giuramento degli Assessori, il Presidente adotta gli atti di ordinaria amministrazione di competenza della Giunta regionale e degli Assessori.

Art. 4.

Presentazione del programma di governo all'Assemblea regionale

1. Il Presidente della Regione, in un'apposita seduta dell'Assemblea regionale siciliana, da tenersi nei quindici giorni successivi all'insediamento dell'Ufficio di Presidenza di quest'ultima, presenta all'Assemblea regionale il programma di governo. Nel programma sono individuati gli obiettivi strategici, gli strumenti e i tempi di realizzazione dello stesso.

2. Annualmente il Presidente della Regione presenta all'Assemblea regionale una relazione sull'attuazione del programma nonché sull'attuazione delle leggi e degli atti di indirizzo approvati dall'Assemblea.

Art. 5.

Dichiarazioni programmatiche degli Assessori alle Commissioni permanenti

1. Ciascun Assessore regionale, nei trenta giorni successivi alla presentazione all'Assemblea del programma di governo, presenta alle competenti Commissioni parlamentari permanenti le relative dichiarazioni programmatiche, concernenti i singoli rami dell'amministrazione. Nelle dichiarazioni programmatiche sono individuati gli obiettivi strategici, gli strumenti e i tempi di realizzazione.

2. Annualmente ogni Assessore regionale presenta alla Commissione competente una relazione sull'attuazione degli obiettivi indicati nelle dichiarazioni programmatiche nonché sull'attuazione delle leggi e degli atti di indirizzo approvati dalla Commissione.

3. Ove l'Assessore sia sostituito per qualunque causa, il nuovo Assessore è tenuto a presentare alla Commissione le dichiarazioni di cui al comma 1 entro trenta giorni dal proprio insediamento.

Art. 6.

Termine per la nomina dei nuovi Assessori

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente e in tutte le altre ipotesi in cui un Assessorato rimanga vacante, il Presidente della Regione, al fine di assicurare il buon andamento dell'amministrazione regionale, provvede alla nomina del nuovo Assessore con proprio decreto entro i successivi trenta giorni.



Art. 7.

Variatione della composizione della Giunta e della preposizione degli Assessori

1. Il Presidente della Regione dà tempestiva comunicazione all'Assemblea regionale siciliana di ogni variazione della composizione della Giunta regionale nonché della preposizione degli Assessori e ne riferisce all'Assemblea in apposita seduta.

Art. 8.

Cessazione del mandato di Presidente della Regione

1. Le dimissioni del Presidente della Regione sono presentate al Presidente dell'Assemblea regionale siciliana, che ne dà comunicazione all'aula nella prima seduta utile.

2. Il Presidente dell'Assemblea regionale, con proprio decreto da pubblicarsi nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, dichiara l'avvenuta presentazione delle dimissioni, la decadenza, l'impedimento permanente o la morte del Presidente della Regione ovvero l'approvazione di una mozione di sfiducia ed il conseguente scioglimento dell'Assemblea regionale.

3. Nel caso di dimissioni del Presidente della Regione, il decreto di cui al comma 2 è emanato entro cinque giorni dalla presentazione delle dimissioni.

4. Nel caso di decadenza o di impedimento permanente del Presidente della Regione, il decreto di cui al comma 2 è emanato entro cinque giorni dalla comunicazione di decadenza all'Assemblea regionale o dalla dichiarazione dell'impedimento permanente di cui al comma 8.

5. Nel caso di morte del Presidente della Regione, il decreto di cui al comma 2 è emanato entro cinque giorni dall'effettiva conoscenza dell'evento.

6. Nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Presidente della Regione, il decreto di cui al comma 2 è emanato entro cinque giorni dalla data di approvazione della mozione medesima.

7. Nel caso di dimissioni, decadenza, impedimento permanente, morte ovvero di approvazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Presidente della Regione, entro quindici giorni dalla pubblicazione del decreto di cui al comma 2, sono indette nuove elezioni per il rinnovo dell'Assemblea regionale e del Presidente della Regione, da tenersi comunque entro tre mesi dall'evento. In tali ipotesi, le funzioni di Presidente della Regione sono assunte, nei limiti dell'ordinaria amministrazione, dal Vicepresidente o, in mancanza, dall'Assessore più anziano per età, sino all'insediamento del nuovo Presidente della Regione.

8. L'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea regionale siciliana dichiara la natura permanente dell'impedimento del Presidente della Regione.

Art. 9.

Mozione di sfiducia

1. Salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, dello Statuto della Regione, la disciplina delle ulteriori disposizioni procedurali relative alla mozione di sfiducia è riservata al regolamento interno dell'Assemblea regionale siciliana ai sensi dell'art. 4 dello Statuto.

Art. 10.

Autoscioglimento dell'Assemblea

1. Le contemporanee dimissioni della maggioranza assoluta dei componenti dell'Assemblea regionale siciliana sono presentate al Presidente e ne determinano lo scioglimento anticipato con conseguente conclusione della legislatura secondo le modalità di cui al presente articolo.

2. Le dimissioni sono contemporanee quando, mediante sottoscrizione autografa del medesimo atto a pena d'irricevibilità, sono presentate da almeno la metà più uno dei deputati.

3. Le dimissioni si perfezionano e producono effetto al momento della presentazione. La revoca delle dimissioni da parte dei deputati che le hanno presentate non è ammessa sotto nessuna forma, né con atto congiunto né con atti separati.

4. A partire dalla data in cui si perfezionano le dimissioni lo scioglimento opera di diritto. Non è richiesta né consentita alcuna votazione dell'Assemblea.

5. Il Presidente dell'Assemblea regionale siciliana dichiara l'avvenuto scioglimento con proprio decreto da pubblicarsi nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana entro cinque giorni dalla presentazione delle dimissioni. A seguito della pubblicazione può svolgersi un dibattito in un'apposita seduta convocata in via straordinaria ai sensi dell'art. 11 dello Statuto della Regione.

6. Per i deputati che hanno sottoscritto le contemporanee dimissioni non si fa luogo a surroga, restando i medesimi in carica ai fini del disposto dell'art. 4 della legge costituzionale 23 febbraio 1972, n. 1. Per i medesimi deputati, in tutti gli altri casi di cui all'art. 60 della legge regionale 20 marzo 1951, n. 29 resta ferma l'ordinaria disciplina per la surrogazione.

7. Il Presidente della Regione, entro quindici giorni dalla pubblicazione del decreto del Presidente dell'Assemblea regionale, indice le elezioni per il rinnovo dell'Assemblea regionale siciliana da tenersi entro tre mesi dal termine di cui al comma 3.

Art. 11.

Prorogatio del Governo regionale

1. Nei casi di scioglimento dell'Assemblea regionale siciliana per conclusione della legislatura, per dimissioni, approvazione di una mozione di sfiducia, decadenza, impedimento permanente, morte del Presidente della Regione ovvero per dimissioni contestuali della maggioranza dei deputati regionali, il Governo della Regione provvede soltanto agli atti di ordinaria amministrazione fino alla proclamazione del nuovo Presidente della Regione.



Art. 12.

Annullamento integrale delle elezioni

1. Qualora le elezioni siano integralmente annullate, l'Assemblea regionale siciliana ed il Governo della Regione provvedono soltanto agli atti indifferibili e urgenti fino all'insediamento della nuova Assemblea regionale e del nuovo Presidente della Regione. Entro quindici giorni dal passaggio in giudicato del provvedimento che annulla le elezioni, il Presidente della Regione indice nuove elezioni da tenersi entro i successivi tre mesi.

Art. 13.

Comunicazione della costituzione e delle variazioni della Giunta regionale

1. I decreti di costituzione del Governo della Regione, tutti i decreti di nomina e revoca degli Assessori e gli atti con i quali gli Assessori rassegnano le dimissioni sono trasmessi al Presidente dell'Assemblea regionale siciliana, che ne dà comunicazione all'aula nella prima seduta utile.

Art. 14.

Sospensione del Presidente della Regione

1. Nel caso di sospensione del Presidente della Regione, ai sensi dell'art. 8 del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 e successive modifiche ed integrazioni, le funzioni di Presidente della Regione sono assunte dal Vicepresidente ai sensi dell'art. 9, comma 2, dello Statuto della Regione.

Art. 15.

Obblighi del Governo su schemi di norme di attuazione dello Statuto

1. Le deliberazioni della Giunta regionale recanti schemi di norme di attuazione dello Statuto della Regione, prima della trasmissione alla Commissione paritetica di cui all'art. 43 dello Statuto, sono sottoposte all'Assemblea regionale siciliana che, previa istruttoria della com-

petente Commissione, esprime il proprio parere entro il termine di trenta giorni dalla relativa assegnazione da parte del Presidente dell'Assemblea.

2. La Giunta regionale assicura un'informazione qualificata e tempestiva in ordine ai negoziati per la stipula di accordi con il Governo nazionale.

Art. 16.

Attuazione delle leggi e delle politiche regionali

1. Al fine di consentire all'Assemblea regionale siciliana il pieno esercizio delle funzioni alla stessa assegnate dallo Statuto della Regione e dalla legislazione regionale, ivi comprese quelle di indirizzo politico e di controllo sull'attuazione delle leggi regionali, i componenti della Giunta regionale sono tenuti, qualora richiesti, a trasmettere all'Assemblea regionale o ai suoi organi collegiali, notizie, informazioni e documenti concernenti lo svolgimento dell'azione di governo e l'attuazione delle leggi e delle politiche regionali.

Art. 17.

Norma finale

1. La presente legge sarà pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana.

2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione.

Palermo, 28 ottobre 2020

MUSUMECI

*Assessore regionale
per le autonomie locali
e la funzione pubblica*
GRASSO

(Omissis).

21R00118

LAURA ALESSANDRELLI, *redattore*

DELIA CHIARA, *vice redattore*

(WI-GU-2021-GUG-021) Roma, 2021 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.



* 4 5 - 4 1 0 7 0 0 2 1 0 5 2 9 *

€ 2,00

