



### **Sezione Segreteria delle Commissioni B**

- Assistenza giuridico-amministrativa alle Commissioni permanenti, alle Commissioni speciali, alle Commissioni d'inchiesta, alla Commissione di garanzia statutaria e al Comitato per il controllo e la valutazione.
- Coordinamento delle iniziative legate alla programmazione dei lavori delle Commissioni e del Comitato per il controllo e la valutazione.
- Assistenza nella predisposizione dell'ordine del giorno e per la convocazione delle sedute delle Commissioni e del Comitato per il controllo e la valutazione, compresa la prenotazione delle sale e la relativa pubblicazione nella intranet.
- Assistenza nella conduzione dei lavori e redazione dei processi verbali e dei report delle sedute delle Commissioni e del Comitato per il controllo e la valutazione.
- Gestione delle modalità partecipative decise dalle Commissioni e dal Comitato per il controllo e la valutazione.
- Supporto tecnico-giuridico nell'elaborazione degli atti e delle relazioni di competenza delle Commissioni e del Comitato per il controllo e la valutazione.
- Supporto tecnico ai Consiglieri regionali nominati relatori delle Commissioni e dal Comitato per il controllo e la valutazione nello svolgimento delle loro funzioni.
- Cura dell'estensione dei testi degli atti licenziati dalle Commissioni e dal Comitato per il controllo e la valutazione e delle deliberazioni adottate dall'Assemblea legislativa.
- Raccordo delle attività delle Commissioni e del Comitato per il controllo e la valutazione in sede istruttoria e di controllo con le strutture della Giunta regionale.
- Supporto al controllo sullo stato di attuazione delle leggi e delle deliberazioni consiliari e alla valutazione delle politiche pubbliche.
- Supporto alle attività legate ai procedimenti di inizio e fine legislatura.