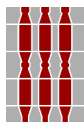


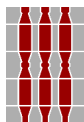
Sezione Assistenza agli organi

- Assistenza giudico-amministrativa al Presidente, all'Ufficio di presidenza e alle Conferenze istituzionali, compresa la convocazione delle sedute, la predisposizione dell'ordine del giorno e la redazione dei processi verbali dell'Ufficio di presidenza, della Conferenza dei Presidenti, della Conferenza dei Capigruppo e dell'Assemblea legislativa.
- Assistenza tecnico-giuridica nella conduzione dei lavori dell'Ufficio di presidenza, delle Conferenze istituzionali e dell'Assemblea legislativa.
- Gestione dell'iter delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza e delle decisioni del Presidente dell'Assemblea legislativa.
- Supporto tecnico-giuridico al Presidente dell'Assemblea legislativa per la valutazione della ricevibilità e dell'ammissibilità di mozioni, interpellanze, interrogazioni, risoluzioni e proposte di legge.
- Verifica del resoconto integrale delle sedute dell'Assemblea legislativa, in particolare per quanto riguarda gli aspetti di procedura.
- Estensione del testo delle deliberazioni dell'Assemblea legislativa relative agli atti che non comportano un preventivo esame da parte delle Commissioni.
- Aggiornamento - nella intranet e nella internet - della banca dati degli ordini del giorno, dei processi verbali e dei resoconti integrali delle sedute dell'Assemblea legislativa, nonché del riepilogo dei lavori dell'Assemblea stessa.
- Tenuta dei rapporti per la gestione dei servizi di stenotipia relativi alle sedute dell'Assemblea legislativa e della Conferenza regionale dell'economia e del lavoro.
- Istruttoria degli atti concernenti lo status di Consigliere regionale e la composizione degli organi dell'Assemblea.
- Assistenza giudico-amministrativa per le attività connesse alla partecipazione alla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle



Province autonome, alla Conferenza delle Assemblee legislative regionali europee, al coordinamento dei gruppi di lavoro della Conferenza delle Assemblee legislative regionali europee e allo sviluppo dei rapporti con i Parlamenti e gli Organi costituzionali degli altri Paesi, per gli aspetti di competenza.

- Cura degli adempimenti concernenti la pubblicità e la trasparenza della situazione patrimoniale e reddituale dei Consiglieri e Assessori regionali, nonché delle altre cariche e incarichi ricoperti dagli stessi.
- Supporto al controllo interno di regolarità delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza, dei provvedimenti del Segretario generale e delle decisioni del Presidente dell'Assemblea, ai fini del rispetto dei regolamenti vigenti.
- Supporto e assistenza amministrativa al Segretario generale e cura del servizio di segreteria.
- Supporto amministrativo al Comitato di direzione.
- Cura delle attività legate ai procedimenti concernenti nomine e designazioni di competenza dell'Assemblea legislativa e del Presidente dell'Assemblea legislativa, inclusi i rapporti con gli uffici della Giunta regionale.
- Stesura delle proposte di deliberazioni dell'Ufficio di presidenza, dei documenti istruttori e delle informazioni del Presidente da iscrivere all'ordine del giorno dell'Ufficio di presidenza, per le materie di competenza.
- Stesura delle decisioni del Presidente dell'Assemblea per le funzioni proprie.
- Supporto tecnico-giuridico al Presidente dell'Assemblea legislativa per la valutazione di ammissibilità degli atti, degli emendamenti e sub-emendamenti presentati nel corso delle sedute d'Aula.
- Cura della predisposizione degli atti amministrativi relativi alle spese di rappresentanza del Presidente e dell'Ufficio di presidenza.
- Cura dell'organizzazione di cerimonie, celebrazioni, eventi ed altre manifestazioni di competenza dell'Assemblea legislativa.



Regione Umbria

Assemblea legislativa

Palazzo Cesaroni
Piazza Italia, 2 - 06121 PERUGIA
web consiglio.regione.umbria.it
Tel. 075.576.3214
mail dante.depaolis@alumbria.it

- Assistenza al Presidente dell'Assemblea legislativa e ai Consiglieri regionali per le attività connesse alle relazioni istituzionali locali, nazionali ed estere, di competenza degli stessi.
- Promozione della cittadinanza con le istituzioni scolastiche in collaborazione con la Sezione Comunicazione.
- Gestione dell'accoglienza istituzionale e delle attività di accoglienza degli utenti dell'Assemblea legislativa, delle attività di assistenza alle sedute assembleari e degli altri organi istituzionali, delle attività del servizio di centralino telefonico.
- Gestione del servizio di mobilità dell'Assemblea legislativa.