

SEGRETERIA GENERALE

Segretaria generale	Giosy Pierpaola Tomasello
Competenze	Oltre alle funzioni di cui agli articoli 32 e 34 della l.r. 6/2002, la segreteria generale del consiglio: a) assicura assistenza e consulenza tecnico-giuridica all'Aula, alle commissioni, alle giunte ed ai titolari di iniziativa legislativa; b) sovrintende ad ogni adempimento relativo alla presentazione dei progetti di legge, regolamento e di provvedimento amministrativo nonché agli adempimenti istruttori relativi alla programmazione dei lavori dell'Aula e delle Commissioni; c) fornisce consulenza in ordine alle procedure regolamentari e sovrintende alla raccolta e all'elaborazione dei precedenti regolamentari; d) sovrintende ad ogni adempimento relativo all'attività del Consiglio regionale in tema di sindacato ispettivo e di indirizzo politico; e) sovrintende ad ogni adempimento connesso all'attività di verbalizzazione e resocontazione delle sedute dell'Aula, delle commissioni e delle giunte; f) sovrintende all'istruttoria relativa alle nomine e designazioni di competenza del Consiglio; g) sovrintende ad ogni adempimento connesso all'elezione dei consiglieri regionali; h) sovrintende ad ogni adempimento amministrativo di competenza del Consiglio in materia di referendum e di iniziativa legislativa popolare e degli enti locali; i) sovrintende al coordinamento formale dei testi approvati dalle commissioni e dall'Aula; l) sovrintende alla verifica dell'incidenza sull'ordinamento preesistente, della legittimità e della coerenza con le tecniche redazionali dei progetti di legge (Analisi Tecnico Normativa ATN); m) sovrintende al monitoraggio dell'attuazione delle leggi; n) assicura la consulenza giuridica attraverso la redazione di pareri di carattere generale sull'interpretazione della normativa vigente; o) sovrintende ad ogni adempimento di spettanza del Consiglio derivante dall'appartenenza all'Unione europea; p) sovrintende all'assistenza tecnico-documentaria, anche mediante la redazione e diffusione di rassegne normative e giurisprudenziali, agli organi consiliari, ai soggetti titolari dell'iniziativa legislativa ed ai gruppi consiliari attraverso la ricerca, l'analisi e l'elaborazione della documentazione regionale, statale, europea e straniera; q) sovrintende all'implementazione, all'aggiornamento e alla manutenzione delle banche dati normative;

	r) sovrintende al funzionamento della biblioteca del Consiglio regionale; s) cura e coordina l'aggiornamento del Regolamento di organizzazione sulla base delle proposte dei servizi; t) cura, in raccordo con l'Avvocatura regionale, la gestione del contenzioso; u) assiste il Presidente del Consiglio nei lavori della Conferenza dei presidenti dei Consigli regionali; v) assiste l'Ufficio di presidenza nell'esercizio delle sue funzioni; z) cura i rapporti con le organizzazioni sindacali ed organizza i lavori attinenti alla contrattazione decentrata; aa) sovrintende allo svolgimento dell'attività di Internal Auditing; bb) sovrintende agli adempimenti in materia di partecipazioni e concessione di contributi; cc) assicura alla commissione speciale Giubileo 2025 il necessario supporto per l'esercizio delle funzioni assegnate alla stessa dalla legge regionale 6/2023; dd) assicura assistenza agli altri e ulteriori organismi di garanzia e di consultazione previsti da legge regionale istituiti presso il Consiglio per ogni adempimento di carattere amministrativo e gestionale necessario all'esercizio delle rispettive funzioni; ee) sovrintende e coordina le strutture di cui all'articolo 15 ter, comma 1, nello svolgimento dei compiti assegnati alle stesse dall'allegato A quinquies.
Risorse umane	n. 2 unità dell'area dei Funzionari e dell'E.Q. e n. 4 unità dell'area degli Istruttori (segreteria operativa) n. 2 unità dell'area dei Funzionari e dell'E.Q. e 2 unità dell'area degli Istruttori (segreteria attività di supporto)

13 luglio 2026