

7 - L'AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FUNZIONI	ASSISTENZA GIURIDICA	SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA	RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO	ALTRO						
<p>AGLI ORGANI REGIONALI</p> <p>AI CONSIGLIERI REGIONALI</p> <p>AI TITOLARI DEI POTERI INIQUIATIVI</p> <p>ESTERNI AL CONSIGLIO REGIONALE</p> <p>AI GRUPPI CONSILIARI</p> <p>A SOGGETTI INVERA DEI PRECEDENTI</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTAZIONE GIURIDICA</p> <p>Opere a carattere giuridico o (in buona parte superate) n. 160 periodici in abbonamento di carattere giuridico, sociale, economico, politico e storico</p>	<p style="text-align: center;">BIBLIOTECA</p> <p>Opere a carattere giuridico o (in buona parte superate) n. 160 periodici in abbonamento di carattere giuridico, sociale, economico, politico e storico</p>	<p>Collegamento con centro elettronico della Camera Giunta</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
<p>ORGANIZZAZIONE</p> <p>DIRETTORIO-SERVIZI-UFFICI-UNITA' OPERATIVE</p> <p>ALTRE ATTIVAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE</p> <p style="text-align: center;">Servizi: Legislativo</p>	<p style="text-align: center;">SUDDIVISIONE DEL LAVORO</p>	<p style="text-align: center;">DEMOCRAZIA INTERNA</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI</p> <p>Approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza del 25 marzo 1980 n. 1889</p>	<p style="text-align: center;">CONSULENZE ESTERNE</p> <p>E' in fase di attuazione un Collegio di giuristi esterni</p>	<p style="text-align: center;">RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'</p>					
<p>ORGANICO</p> <p>QUALIFICHE FUNZIONALI PREVISE IN ORGANICO</p> <p>VIII livello n. 3</p> <p>VII livello n. 3</p> <p>IV. livello n. 2</p>	<p>FORNIRE REALMENTE I CONTATI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE</p> <p>X livello n. 1</p> <p>IX livello n. 2</p> <p>IV livello n. 1</p>	<p style="text-align: center;">AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE</p> <p>Ruolo unico. L'art. 90 del regolamento del Consiglio prevede una tabella redatta dall'Ufficio di Presidenza, previa intesa con la Giunta, che prevede il numero e le qualifiche del personale dello stesso.</p>								
<p>ALTRA</p>										

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

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

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

ASSISTENZA GIURIDICA		SUPPORTI ALL'ASSISTENZA GIURIDICA		AL TRO	
FUNZIONI	DOCUMENTAZIONE GIURIDICA	BIBLIOTECA	RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO	RAPPRESENTAZIONE CON L'UNIVERSITA'	
<p>AGLI ORGANI REGIONALI</p> <p>AI CONSIGLIERI REGIONALI</p> <p>AI TITOLARI DEI POTERI DI INIZIATIVA</p> <p>ESTERAMENTE AL CONSIGLIO REGIONALE</p> <p>AI GRUPPI CONSILIARI</p> <p>A SOGGETTI DIVERSI DA I PRECEDENTI</p>	<p>Viene fornita a richiesta degli interessati su quanto disponibile a carattere giuridico-amministrativo presso l'Ufficio Legislativo</p>	<p style="text-align: center;">BIBLIOTECA</p>	<p style="text-align: center;">RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI ELEMENTI INFORMATIVI DI MERITO</p>	<p>Stesura provvedimenti consiliari di ratifica delle deliberazioni della Giunta d'Iniziativa costituzionale</p>	
ORGANIZZAZIONE	SUDDIVISIONE DEL LAVORO	BIBLIOTECA	REGOLAMENTO INTERNO DEGLI UFFICI	COMPETENZE ESTERNE	RAPPRESENTAZIONE CON L'UNIVERSITA'
<p>DIPARTIMENTI-SERVIZI-UFFICI-UNITA' ORELL</p> <p>ALTRE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE INTERNE</p> <p>Ufficio: Legislativo (non previsto da regolamento ma è prevista una riorganizzazione degli uffici del Consiglio)</p>	<p>Secondo la disciplina propria del personale della Provincia: Assemblee, rappresentanza nella Commissione per l'organizzazione del personale</p>	<p style="text-align: center;">BIBLIOTECA</p>	<p>Delibera dell'Ufficio di Presidenza del 2-0-9-1982 n. 57</p>	<p style="text-align: center;">COMPETENZE ESTERNE</p>	<p style="text-align: center;">RAPPRESENTAZIONE CON L'UNIVERSITA'</p>
ORGANICO	QUALIFICHE FUNZIONARI PREVISTE IN ORGANICO	SUDDIVISIONE DEL LAVORO	AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE	SPECIFICO RUOLO ORGANICO CON TRATTAMENTO ECONOMICO E ORDINAMENTO GIURIDICO FORMALMENTE AUTONOMI ANCHE SE EQUIPARATO (OMOGENEIZZAZIONE DEI TRATTAMENTI). LA GESTIONE E' AFFIDATA ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA	
<p>VII livello n. 1</p> <p>IV livello n. 1</p>	<p>POSSI REALIZZARE COPERTI ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE</p>	<p style="text-align: center;">SUDDIVISIONE DEL LAVORO</p>	<p style="text-align: center;">AUTONOMIA GESTIONALE DEL PERSONALE</p>	<p>Specifico ruolo organico con trattamento economico e ordinamento giuridico formalmente autonomi anche se equiparato (omogeneizzazione dei trattamenti). La gestione è affidata all'Ufficio di Presidenza</p>	
VALUTAZIONE	<p>Gli uffici del Consiglio Provinciale dispongono di personale ridotto; conseguentemente anche l'Ufficio Legislativo subisce tale carenza che si ripercuote sulla sua attività. L'assunzione di nuovo personale, anche laureato, e la riorganizzazione dei servizi prevista dovrebbero consentire una migliore gestione delle funzioni demandate.</p>				