



## CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

N. 27 del registro delle deliberazioni

**OGGETTO: Organizzazione dei Servizi e degli Uffici del Consiglio regionale della Puglia in attuazione della L.R. 7/2004, art. 23 – “Autonomia del Consiglio Regionale” - .**

L'anno **2016**, addì 08 del mese di febbraio, in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l'Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

Presidente del Consiglio	:	Mario Cosimo LOIZZO
Vice Presidente del Consiglio	:	Giuseppe LONGO
“ “ “	:	Giacomo Diego GATTA
Consigliere Segretario	:	Giuseppe TURCO
“ “ “	:	Luigi MORGANTE

PRES.	ASS.
SI	

- Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, il Presidente Mario Cosimo Loizzo assume la presidenza e dichiara aperta la stessa.
- Assiste il Segretario generale del Consiglio, avv. Domenica Gattulli.

Il Presidente del Consiglio Regionale Mario Cosimo Loizzo, sulla base dell'istruttoria espletata dal Segretario Generale del C.R., riferisce quanto segue:

- Lo Statuto della Regione Puglia, approvato con l.r. 12/5/2004 n.7 e ss.mm.ii., all'art. 23, stabilisce che:
- "Il Consiglio regionale ha piena autonomia organizzativa, funzionale e contabile nell'ambito dello stanziamento del bilancio regionale" (co. 1);
- "Si avvale di una specifica struttura organizzativa e di proprio personale appartenente a un proprio ruolo organico disciplinato dalla legge regionale" (co. 2);
- "Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Consiglio Regionale sono disciplinati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, secondo i contratti collettivi di lavoro". (co.3)
- L'art. 59 della L.R. 1/2004 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2004 e bilancio pluriennale 2004-2006 della Regione Puglia" dispone che la struttura organizzativa del Consiglio regionale è disciplinata con atto dell'Ufficio di Presidenza del medesimo Consiglio.
- La l.r. 21.3.2007, n. 6, recante "Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio regionale" disciplina, in attuazione della norma statutaria, l'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale. In particolare, oltre a dettare disposizioni sul Bilancio del C.R., contiene norme in materia di personale ed istituisce il ruolo del personale del Consiglio regionale, distinto da quello della Giunta regionale" (art. 3, co. 1), conferisce le competenze in materia di organizzazione all'Ufficio di Presidenza, delinea e definisce la figura del Segretario Generale, organo di vertice e coordinamento della struttura, individua compiutamente i contenuti dell'atto di organizzazione con il quale:
  - a) si ripartiscono le competenze fra Ufficio di Presidenza e dirigenza nel rispetto del principio della distinzione tra compiti di indirizzo politico e compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa;
  - b) si definisce la dotazione organica, l'articolazione e il numero delle strutture del Consiglio;
  - c) si regola l'accesso al ruolo del Consiglio regionale;
  - d) si definisce il sistema di controllo interno;
  - e) si dispone in materia di ordinamento del personale non dirigenziale e le disposizioni che regolano l'attività del personale in servizio presso il Consiglio regionale.
- Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio n. 279 del 14 maggio 2009 (modificata con deliberazioni nn. 298/2009 e 29/2011), è stato adottato l'atto di "Organizzazione delle strutture del Consiglio", in attuazione dell'art. 7 della sopra citata l.r. 6/2007, nel quale il Consiglio ha dato una prima e parziale attuazione del medesimo art. 7, con specifico riferimento all'articolazione e al numero delle strutture del Consiglio, e ha provveduto ad effettuare una riorganizzazione delle stesse in base alle mutate esigenze organizzative, riservandosi altresì di definire, con successivi provvedimenti, la dotazione organica ed i profili professionali;
- Con successiva deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio n. 288, del 28 luglio 2009, avente ad oggetto la "Istituzione del ruolo del personale del Consiglio regionale",
  1. si è deliberato di disporre l'istituzione del ruolo del personale del Consiglio regionale della Puglia in esecuzione dell'art. 3 della l.r. 6/2007;
  2. si è provveduto a individuare il personale regionale assegnato ai settori facenti capo al Consiglio per l'inquadramento nel relativo ruolo (come espressamente previsto dal co. 2 del citato art. 3);

Nel solco degli atti organizzativi negli anni adottati dall'Ufficio di Presidenza pro tempore, convenuto che l'attività organizzativa degli enti è stata delegificata e quindi realizzata attraverso atti di macroorganizzazione di competenza degli organi politico-amministrativi, come peraltro, già ampiamente realizzato in diversi Consigli regionali, con il presente atto si intende adottare un primo atto di Alta Organizzazione del Consiglio regionale, allegato al presente provvedimento, che assicuri funzionalità amministrativa, efficienza e tempestività all'azione amministrativa e normativa ed adeguato raccordo tra gli organi politici e il suo Presidente, ma anche porre all'attenzione dell'Ufficio di Presidenza l'esigenza di definire le funzioni e/o attività che dovranno essere direttamente gestite dal Consiglio Regionale, riguardanti – specificatamente – l'affidamento degli incarichi dirigenziali, la gestione dei rapporti di lavoro che accedono ai medesimi incarichi i diversi istituti contrattuali afferenti il personale del comparto, per i quali si procederà con avvisi a firma del competente Dirigente del Consiglio Regionale e con pubblicazione sul portale intranet, già predisposto, cui potranno accedere tutti i dipendenti regionali.

L'attività di pubblicazione diretta di atti e procedure sul Portale Ufficiale del Consiglio Regionale rappresenta un primo e fondamentale elemento di transizione verso la concretizzazione della fase di gestione diretta delle competenze normativamente assegnate al Consiglio stesso.

E', pertanto, necessario adottare delle misure preliminari di intervento tecnico-amministrativo per l'adeguamento del sistema informatico e per il potenziamento della sezione servizi aggiuntivi "Bacheca elettronica" del Portale del Consiglio in modo da estendere anche ai dipendenti della Giunta, l'accesso e l'informazione di tutti gli istituti contrattuali che il Consiglio porrà in essere. Analogamente e contemporaneamente occorre prevedere la possibilità che tutti i portatori di interesse (Cittadini e Imprese) possano avere contezza delle attività intraprese dal Consiglio al fine di consentirne sia l'informativa che la partecipazione attiva nell'ambito della dovuta "Trasparenza".

La gestione dei rapporti di lavoro, come sopra richiamata, deve intendersi riferita alle seguenti attività connesse a:

- gestione dei profili giuridici del rapporto di lavoro del personale assegnato al Consiglio regionale, anche con riferimento ai rapporti di lavoro a tempo determinato;
- rilascio di pareri in merito all'applicazione degli istituti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, concernenti i diritti e agli obblighi del personale;
- studio e approfondimento della disciplina legislativa e contrattuale del rapporto di pubblico impiego;
- adempimenti relativi alla trasformazione del rapporto di lavoro dal fulltime al part-time e viceversa;
- provvedimenti relativi, al collocamento in aspettativa a vario titolo, all'inquadramento giuridico, alle mansioni superiori, ai congedi ed alle assenze, alla cessazione a qualsiasi titolo del rapporto di lavoro, alla riammissione in servizio;
- procedure di reclutamento del personale del Consiglio regionale, anche in riferimento a quelle concorsuali, alle progressioni verticali, alle forme contrattuali flessibili e alle assunzioni obbligatorie delle categorie protette;
- mobilità interna ed esterna del personale del Consiglio regionale;
- rapporti con gli Enti per la definizione delle posizioni economiche in materia di mobilità.
- attività e adempimenti relativi alla contrattazione, alla concertazione e alla informazione sindacale;

- iscrizione assicurativa del personale, anche con riferimento agli incarichi di lavoro autonomo;
- adempimenti connessi al riconoscimento delle cause di servizio ed alla concessione dell'equo indennizzo;
- gestione, sotto il profilo giuridico, di tutti gli istituti previsti dai CC.CC.NN.LL., dai contratti decentrati, dalle leggi sul rapporto di lavoro (a titolo esemplificativo: autorizzazioni legge n.104/1990; autorizzazioni legge n. 388/2000; autorizzazioni 150 ore-diritto allo studio. Art. 15 CCNL 14.09.2000 ; autorizzazioni permessi per cure ex art. 7 legge n.119; permessi per mandato elettivo; congedi a vario titolo);
- applicazione della normativa in materia di incompatibilità, autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali e gestione dell'anagrafe delle prestazioni;
- procedura relativa alla risoluzione dei contratti di lavoro per recesso dell'amministrazione;
- elaborazione delle proposte di contrattazione integrativa e concertazione nelle materie di competenza;
- trattazione delle controversie rivenienti da provvedimenti di gestione giuridica del personale del Consiglio regionale.

Le indicazioni, come sopra riportate, rappresentano un primo passo ai fini dell'attuazione dell'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale. Con successivo provvedimento dell'Ufficio di Presidenza saranno adottate ulteriori decisioni attuative dell'autonomia stessa.

Con successivi atti, si procederà, altresì, a definire, d'intesa con la Sezione Personale e Organizzazione, le modalità operative relative all'acquisizione, mediante sistemi informatici in utilizzo della Giunta regionale, dello stato matricolare del personale in servizio presso il Consiglio regionale.

Si chiarisce, infine, che nella definizione delle diverse strutture ricomprese nell'atto che si sottopone alla approvazione, per opportuna uniformità normativa e di raccordo con l'organizzazione della Giunta regionale di cui al d.P.G.r. 31 luglio 2015, n. 443, di adozione del modello organizzativo denominato: "Modello ambidestro per l'innovazione della macchina amministrativa regionale. MAIA" si è mantenuta la stessa denominazione come riportata nell'articolo 3 del citato d.P.G.r. limitatamente alle strutture già istituite e da istituire presso il Consiglio regionale.

Il Presidente invita, quindi, l'Ufficio di Presidenza a deliberare al riguardo.

**ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/2001 E AL REGOLAMENTO DI  
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE**

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE NON COMPORTA IMPLICAZIONI DI NATURA FINANZIARIA**

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, della L.R. n. 6/2007;

## L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Udita e fatta propria la relazione del Presidente Mario Cosimo Loizzo;

Visto lo Statuto Regionale;

Visto l'art. 59 della L.R. n. 1 del 7/02/2004;

Vista la L.R. n. 7 del 12/05/2004;

Vista la L.R. n. 6 del 21/03/2007, recante norme sull'autonomia del Consiglio regionale;

Vista la sottoscrizione posta in calce alla presente deliberazione;

### DELIBERA

Per le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente riportate

- 1) Di dare avvio alla concreta attuazione all'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio regionale, in osservanza della L.R. 7/2004, art. 23 - Autonomia del Consiglio Regionale.
- 2) Di approvare lo schema di Alta Organizzazione del Consiglio regionale della Puglia, che disciplina il sistema organizzativo allegato alla presente deliberazione e di essa facente parte integrante.
- 3) Di demandare al Segretario Generale del Consiglio l'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti.
- 4) Di dare atto che, successivamente, gli Uffici del Servizio Personale del Consiglio regionale d'intesa con la Sezione Personale e Organizzazione, procederanno a definire le modalità operative relative all'acquisizione, mediante sistemi informatici in utilizzo della Giunta regionale, dello stato matricolare del personale in servizio presso il Consiglio regionale.
- 5) Di autorizzare il Segretario Generale a provvedere, direttamente con propri atti, a tutti gli interventi e procedure occorrenti per dare piena attuazione al disposto statutario e legislativo nonché a definire le funzioni e/o attività che dovranno essere direttamente gestite dal Consiglio Regionale sulla base delle linee programmatiche e di indirizzo generale definite con il presente provvedimento;
- 6) Di disporre che il Segretario Generale dovrà periodicamente riferire all'Ufficio di Presidenza in merito alle misure adottate e/o in corso di adozione per il perseguimento degli obiettivi sopra specificati;
- 7) Di conferire, sulla base delle direttive espresse dal Segretario Generale, al Servizio Informatico e Tecnico il coordinamento delle attività specifiche che si renderanno necessarie per la realizzazione, l'adeguamento e la sicurezza del sistema informatico e per la messa in esercizio ed eventuale potenziamento della sezione "Bacheca elettronica" sul Portale del Consiglio.
- 8) Di rinviare a successivo provvedimento la riorganizzazione e l'implementazione delle strutture dirigenziali del Consiglio regionale, sin d'ora si quantificano in tre nuove Sezioni e cinque Servizi.
- 9) Di trasmettere il presente provvedimento all'Assessore al Personale e Organizzazione, al

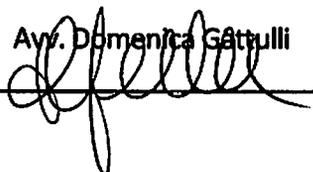
Direttore del Dipartimento Risorse Finanziarie e strumentali, Personale e Organizzazione e al dirigente della Sezione Personale e Organizzazione.

10) Di dare atto, altresì, che l'atto di Alta Organizzazione è trasmesso per la preventiva informazione alle OO.SS. della regione Puglia, ai sensi della normativa vigente.

11) Di pubblicare il presente provvedimento nel BURP e sul sito del Consiglio regionale.

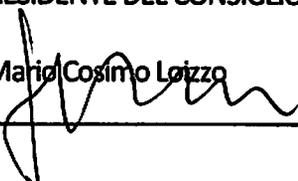
IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Domenica Gattulli



IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Mario Cosimo Loizzo



La sottoscritta attesta che il procedimento istruttorio affidatole è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale e nazionale e che il presente schema di provvedimento, dalla stessa predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte dell'ufficio di Presidenza, è conforme alle risultanze istruttorie.





## Consiglio Regionale della Puglia

### L'UFFICIO DI PRESIDENZA

- Vista la L.R. n. 6 del 21 marzo 2007, recante "Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio regionale";
- Vista la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale di approvazione dell'Atto di organizzazione delle strutture del Consiglio Regionale n. 279 del 14 maggio 2009, recante "Disposizioni concernenti l'organizzazione delle strutture del Consiglio regionale (Art. 7 della L.r. 6/2007)" e le successive deliberazioni n. 298 del 6 ottobre 2009 e n. 29 del 20 aprile 2011.
- Visto l'art. 59 della Legge Regionale 7 febbraio 2004 n. 1;
- Visti gli artt. 23 e 28 dello Statuto della Regione Puglia (Legge Regionale 7 febbraio 2004 n. 1);
- Vista la proposta del Segretario Generale;
- Udita e fatta propria la relazione del Presidente;

### APPROVA

il seguente atto di Alta Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia

### REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

con il presente atto

Il sistema organizzativo del Consiglio regionale, per opportuna uniformità normativa e di raccordo con l'organizzazione della Giunta regionale, di cui al DPGR 31 luglio 2015, n. 443, mantiene la stessa denominazione come riportata nell'art. 3 del citato decreto, limitatamente alle strutture di cui alla presente disciplina.

#### Sommario

#### TITOLO I ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DEL CONSIGLIO REGIONALE

#### CAPO I AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI E FINALITA'

- Art. 1** AMBITO DI APPLICAZIONE
- Art. 2** PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE
- Art. 3** CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE
- Art. 4** FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO
- Art. 5** ATTI DI ORGANIZZAZIONE

## **CAPO II SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE**

- Art. 6** STRUTTURE ORGANIZZATIVE CONSIGLIO REGIONALE
- Art. 7** SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE
- Art. 8** SEZIONI
- Art. 9** SERVIZI
- Art. 10** STRUTTURE DI PROGETTO DIRIGENZIALI E NON DIRIGENZIALI
- Art. 11** STRUTTURE DIRIGENZIALI DI STAFF
- Art. 12** ISTITUZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DIRIGENZIALI
- Art. 13** ALTE PROFESSIONALITA' E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

## **CAPO III ISTITUZIONE, MODIFICA, SOPPRESSIONE DI STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

- Art. 14** CONTINGENTE PERSONALE

## **TITOLO II ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA**

### **CAPO I RUOLO DEI DIRIGENTI E ACCESSO ALLA QUALIFICA**

- Art. 15** RUOLO DEI DIRIGENTI
- Art. 16** ACCESSO ALLA DIRIGENZA REGIONALE

### **CAPO II ATTRIBUZIONI, OBIETTIVI E RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO GENERALE E DELLA DIRIGENZA**

- Art. 17** FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO
- Art. 18** FUNZIONI DEI DIRIGENTI
- Art. 19** CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI
- Art. 20** REQUISITI CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI
- Art. 21** DURATA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI
- Art. 22** ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E RISORSE
- Art. 23** RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE
- Art. 24** FUNZIONI VICARIE, INTERIM

### **CAPO III IL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

- Art. 25** PRINCIPI GENERALI
- Art. 26** VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE: SOGGETTI E PROCEDURA
- Art. 27** PROCEDURE PER L'ISTITUZIONE E IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA'

### **CAPO IV ALTRI ISTITUTI GIURIDICI**

- Art. 28** ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DEL PERSONALE COMANDO
- Art. 29** TELELAVORO FONTI E DEFINIZIONE
- Art. 30** CRITERI PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DI TELELAVORO
- Art. 31** GESTIONE DEL FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO
- Art. 32** DISPOSIZIONI TRANSITORIE
- Art. 33** DISAPPLICAZIONI



**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE**  
**DEL CONSIGLIO REGIONALE**

**CAPO I**  
**AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI E FINALITÀ**

**ART. 1**  
**AMBITO DI APPLICAZIONE,**

1. Il presente atto di organizzazione, in applicazione dell'articolo 23 dello Statuto della Regione Puglia, dell'articolo 59 della legge regionale 7 gennaio 2004, n. 1, e in osservanza dei principi posti dal Titolo I dalla legge regionale 4 febbraio 1997 n.7, nonché dei principi sanciti dalle norme di legge nazionale che regolamentano l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle stesse, disciplina il sistema organizzativo del Consiglio Regionale della Puglia, definendo i rapporti tra gli organi di governo e la dirigenza e detta disposizioni in ordine alla dirigenza stessa, con particolare riguardo alla disciplina relativa al conferimento degli incarichi dirigenziali ed all'esercizio delle funzioni ai medesimi afferenti.
2. Le disposizioni contenute nel presente atto di organizzazione lasciano inalterati gli istituti del sistema delle relazioni sindacali previsti dai contratti collettivi di lavoro.

**ART. 2**  
**PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

1. Il presente regolamento, nel disciplinare l'organizzazione delle strutture amministrative del Consiglio Regionale, si ispira ai seguenti principi:
  - a) accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della struttura organizzativa e dell'azione amministrativa del Consiglio Regionale;
  - b) potenziamento della flessibilità organizzativa, anche in corrispondenza dell'insorgere di nuove esigenze funzionali, tecniche e di soddisfazione dell'utenza e dei cittadini;
  - c) miglioramento qualitativo della produzione legislativa regionale, da perseguire, tra l'altro, mediante l'efficace supporto dei processi decisionali e attraverso l'adeguata garanzia della trasparenza e qualità delle tecniche redazionali e valutative delle disposizioni normative;
  - d) ampliamento dell'efficacia dell'informazione e della comunicazione istituzionale sull'attività del Consiglio regionale;
  - e) valorizzazione delle competenze e sviluppo delle specifiche professionalità del personale regionale in servizio presso le strutture consiliari, da perseguire anche attraverso la formazione e l'aggiornamento;
  - f) pari opportunità nello sviluppo dei percorsi di carriera individuali e nell'accesso a ruoli e responsabilità di direzione.



**ART. 3**  
**CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE**

1. L'organizzazione dei Servizi e degli Uffici del Consiglio regionale è ispirata ai principi definiti dallo Statuto della Regione Puglia e ai modelli organizzativi delle Assemblee parlamentari, al fine di assicurare il supporto necessario al migliore esercizio delle funzioni legislative, di indirizzo e di controllo del Consiglio regionale ed è informata ai seguenti criteri generali:
- a) Funzionalità della struttura organizzativa rispetto alle esigenze degli organi assistiti, nel rispetto dei principi di legalità, di efficienza, efficacia ed economicità, con periodica verifica ed eventuale revisione in relazione ai mutamenti delle esigenze degli organi e del quadro normativo;
  - b) Articolazione della struttura organizzativa per ambiti funzionali omogenei, garantendo una dimensione adeguata alle singole unità organizzative ed evitando duplicazioni, sovrapposizioni o frammentazioni;
  - c) Programmazione dell'attività di gestione per obiettivi, controllo e valutazione dei risultati raggiunti; organizzazione per processi volti a migliorare il coordinamento tra le diverse unità organizzative, conformandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna; interconnessione anche mediante sistemi informativi automatizzati;
  - d) Massimo coinvolgimento del personale nel perseguimento degli obiettivi e nel raggiungimento dei risultati, nonché sviluppo e valorizzazione delle competenze del personale medesimo, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento;
  - e) Distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle di direzione amministrativa e di gestione, attribuiti alla dirigenza;
  - f) Piena garanzia dell'imparzialità e della trasparenza nell'assolvimento delle funzioni dirigenziali afferenti i singoli incarichi assegnati;
  - g) Piena rispondenza della struttura organizzativa alle esigenze degli organi assistiti, nel rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
  - h) Programmazione per obiettivi dell'attività di gestione, controllo e valutazione dei risultati raggiunti, semplificazione dei processi, efficientamento del coordinamento tra le diverse unità organizzative, potenziamento della comunicazione ed interconnessione interna ed esterna alle strutture organizzative, anche mediante la sistematica erogazione dei servizi in modalità digitale.

**ART. 4**  
**FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

1. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo in materia di organizzazione delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio Regionale sono esercitate dall'Ufficio di Presidenza, attraverso la periodica definizione di obiettivi, priorità e direttive generali, nonché attraverso la quantificazione delle risorse da destinare alle diverse finalità ed unità organizzative.

**ART. 5**  
**ATTI DI ORGANIZZAZIONE**



1. Gli atti di organizzazione, ai sensi dell'art. 59 della L.R. n. 1/2004, sono adottati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, ovvero con provvedimenti del Segretario Generale e dei Dirigenti di Sezione, in base alle rispettive competenze, secondo criteri di imparzialità, trasparenza e pubblicità interna.
2. Ove previsto dai vigenti Contratti collettivi viene attivato il preventivo confronto con le Organizzazioni sindacali
3. Gli atti di organizzazione sono adottati in forma scritta e sono motivati. Essi sono tempestivamente comunicati, dopo la loro adozione, alla struttura consiliare competente in materia di organizzazione e personale.

## **CAPO II**

### **IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE**

#### **Art. 6**

##### **Strutture organizzative Consiglio regionale**

1. In armonia con il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato " *Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* " e in applicazione della L.r. 6/2007, il sistema organizzativo del Consiglio regionale è articolato nelle seguenti strutture che, per opportuna uniformità normativa e di raccordo con l'organizzazione della Giunta regionale di cui al D.P.G.r. 31 luglio 2015, n. 443, mantengono la stessa denominazione come riportata nell'art. 3 del citato decreto, limitatamente alle strutture di cui alla presente disciplina :
  - Segretariato Generale del Consiglio,
  - Sezioni;
  - Servizi;
  - Strutture dirigenziali di Progetto
  - Strutture dirigenziali di Staff
  - Alte professionalità e Posizioni organizzative.

#### **ART. 7**

##### **SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

1. Il Segretariato Generale del Consiglio Regionale è l'unità organizzativa di livello direzionale di massima dimensione a sostegno delle attività istituzionali del Consiglio Regionale. Esso svolge funzioni consultive e di assistenza all'attività dell'Assemblea, degli organi consiliari ed ai singoli Consiglieri, cura altresì i rapporti esterni necessari all'assolvimento delle proprie attribuzioni.
2. Il Segretariato Generale del Consiglio Regionale costituisce la struttura direzionale per l'esercizio delle funzioni miranti ad assicurare il legittimo svolgimento procedimentale dei compiti e delle attività che lo Statuto Regionale e la legge affidano al Consiglio regionale.



3. Al Segretariato Generale è preposto il Segretario Generale del Consiglio Regionale.
4. L'incarico di Segretario Generale del Consiglio regionale ha natura di affidamento *intuitu personae* ed è attribuito dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, su proposta del Presidente del Consiglio, secondo i criteri, le procedure e le modalità previste dall'articolo 14 del presente Atto di Organizzazione.

#### **ART. 8 SEZIONI**

1. Le Sezioni sono unità organizzative di livello direzionale preordinate al coordinamento di attività omogenee individuate per ampi ambiti di competenza e dispongono di piena autonomia gestionale e organizzativa nell'ambito delle direttive formulate dal Segretario Generale.
2. Nello svolgimento delle attività cui sono preposti le Sezioni assicurano qualità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e concorrono ad assicurare l'integrazione e l'unitarietà della stessa.
3. Le Sezioni curano l'attuazione degli obiettivi agli stessi assegnati e sono organizzati in funzione dei medesimi obiettivi, provvedono a realizzare l'integrazione e la collaborazione funzionale dei Servizi che ai medesimi afferiscono e concorrono ad assicurare l'integrazione e l'unitarietà dell'azione amministrativa della Segreteria Generale
4. Le Sezioni sono incardinate strutturalmente e funzionalmente all'interno del Segretariato Generale e sono diretti da un Dirigente.

#### **ART. 9 SERVIZI**

1. I Servizi rappresentano la base del sistema di amministrazione e direzione del Consiglio regionale.
2. Sono unità organizzative di livello direzionale preposte all'assolvimento di compiti omogenei e continuativi, sono dotate di elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa nell'ambito delle direttive fornite dal Dirigente di Sezione, attuano le singole linee di attività rientranti nella propria sfera di competenza, curano i procedimenti amministrativi di particolare complessità e assicurano l'unitarietà della gestione in base alle direttive fornite dai Dirigenti di Sezione.
3. Essi sono incardinati strutturalmente e funzionalmente all'interno di un Sezione o del Segretariato Generale e sono diretti da un Dirigente.

#### **ART. 10 STRUTTURE DI PROGETTO DIRIGENZIALI E NON DIRIGENZIALI**



1. Le Strutture di Progetto assicurano la realizzazione di specifici obiettivi, con risorse e tempi definiti, che necessitano di unitarietà gestionale e di semplificazione attuativa.
2. Le Strutture di Progetto curano la realizzazione di obiettivi trasversali al Segretariato Generale ed ai Servizi o provvedono all'attuazione di progetti che necessitano di integrazione trasversale fra le varie strutture amministrative o dell'attivazione di procedure amministrative appropriate e non ordinarie.
3. Le Strutture di Progetto sono incardinate nel Segretariato Generale o nelle Sezioni nel cui ambito ricadono l'obiettivo o l'attività caratteristici del progetto.
4. La titolarità di tali strutture è affidata a dirigenti o dipendenti di categoria D; le strutture stesse costituiscono, in tali ipotesi, Posizioni Organizzative o Alte Professionalità. Qualora la rilevanza e la complessità organizzativa e professionale dell'obiettivo o del progetto lo richiedono, la Struttura di Progetto può configurarsi come struttura di Direzione a termine e deve, quindi, essere affidata a un Dirigente.

#### **ART. 11**

##### **STRUTTURE DIRIGENZIALI DI STAFF**

1. Le strutture dirigenziale di staff assicurano attività di ricerca, studio ed elaborazione ovvero di funzioni ispettive e di controllo .
2. Le Strutture dirigenziali di staff curano la realizzazione e l'attuazione di attività che necessitano di integrazione trasversale fra le varie strutture amministrative o dell'attivazione di procedure amministrative appropriate e non ordinarie.

#### **ART. 12**

##### **ISTITUZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DIRIGENZIALI**

1. La istituzione delle Sezioni, delle strutture dirigenziali di progetto o di staff avviene, con provvedimento dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale del Consiglio.
2. La istituzione dei Servizi avviene con atto organizzativo del Segretario generale, su proposta del dirigente della Sezione.
3. Le Strutture di Progetto che presentano obiettivi e programmi trasversali sono istituite, con atto organizzativo del Segretario Generale del Consiglio, su proposta congiunta dei Dirigenti di Sezione e/o di Servizio interessati. Il medesimo atto ne stabilisce la collocazione all'interno della struttura organizzativa del Consiglio.
4. Le Strutture dirigenziali di staff e le Strutture di progetto, diverse da quelle di cui al comma 1, sono istituite con atto organizzativo del Segretario generale.
5. La modificazione e la soppressione delle strutture organizzative dirigenziali può essere disposta dai soggetti e con le modalità previste dai commi precedenti per la loro istituzione.



**ART. 13**  
**ALTE PROFESSIONALITÀ E POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. Le Alte professionalità e le Posizioni organizzative sono unità organizzative di livello non direzionale preposte all'assolvimento di compiti specifici di particolare complessità e dotate di elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
2. Rappresentano snodo organizzativo e funzionale deputato allo svolgimento di compiti e funzioni.
3. Possono essere istituite nell'ambito di una Sezione, ovvero, laddove necessario per lo svolgimento di attività di particolare complessità non riconducibili ai compiti di una singola Sezione, nell'ambito del Segretariato Generale.

**CAPO III**  
**ISTITUZIONE, MODIFICA, SOPPRESSIONE DI STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

**ART. 14**  
**Contingente personale**

1. Il contingente del personale spettante alla Segreteria generale, distinto per categoria, è determinato, nell'ambito della dotazione organica complessiva del personale regionale, con determinazione del Segretario generale, tenendo conto delle esigenze correlate all'evoluzione istituzionale e funzionale.
2. Analogamente è stabilito il contingente di personale, distinto per categoria, spettante a ciascuna Sezione e Servizio ed ove istituite, a ciascuna unità di Struttura di progetto dirigenziale e non.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA**

**CAPO I**  
**RUOLO DEI DIRIGENTI E ACCESSO ALLA QUALIFICA**

**ART. 15**  
**RUOLO DEI DIRIGENTI**

1. E' istituito, nell'ambito del ruolo generale dei dirigenti regionali, un Albo dei dirigenti del Consiglio Regionale della Puglia, articolato in un'unica fascia.
2. Il conferimento degli incarichi dirigenziali di direzione delle strutture del Consiglio Regionale ha luogo, nel rispetto delle previsioni di cui al D.lgs. n. 165/2001 ss.mm.i. e delle procedure di cui all'art. 21 del presente atto di organizzazione, mediante avviso rivolto a



tutti i dirigenti regionali. Il conferimento, il successivo svolgimento e la cessazione dell'incarico dirigenziale di direzione di strutture istituite presso il Consiglio regionale determinano, rispettivamente, l'iscrizione e la permanenza nel suddetto ruolo, ovvero la cancellazione dallo stesso e, in tale ultima ipotesi, la consequenziale reinscrizione nel ruolo generale dei dirigenti regionali.

3. I dirigenti del Consiglio regionale, confluiscono automaticamente nell'Albo alla data di adozione del presente provvedimento.
4. Gli incarichi conferiti ai dirigenti sono annotati nell'Albo.

#### **ART. 16**

#### **ACCESSO ALLA DIRIGENZA REGIONALE**

1. L'accesso alla dirigenza regionale è disciplinato dal Regolamento Regionale 16 ottobre 2006, n. 17, "Regolamento in materia di accesso ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato della Regione Puglia", e successive modificazioni e integrazioni. E' fatto salvo l'adeguamento ai principi e alle disposizioni imperative stabiliti, in materia di accesso alla dirigenza pubblica, con legge dello Stato.

#### **CAPO II**

#### **ATTRIBUZIONI, OBIETTIVI E RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO GENERALE E DELLA DIRIGENZA**

#### **ART. 17**

#### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO**

1. Ai sensi dell'art. 5 della L.r. 6/2007, al sistema organizzativo del Consiglio è preposto il Segretario generale del Consiglio. Il Segretario generale è sovraordinato al restante personale dirigenziale del Consiglio Regionale.
2. Il Segretario generale assicura:
  - a) l'unitarietà dell'azione amministrativa delle strutture consiliari, indirizzando e coordinando l'azione delle stesse anche mediante adozione di autonomi atti e verificandone i risultati;
  - b) il raccordo con le strutture organizzative dei diversi livelli di governo e della Giunta regionale e degli organi e organismi dello Stato e di altri enti a carattere nazionale e internazionale;
  - c) la realizzazione degli indirizzi e dei programmi adottati dall'Ufficio di Presidenza, anche attraverso i bilanci di direzione predisposti dai singoli Servizi;
  - d) l'assistenza al Presidente ed all'Ufficio di Presidenza del Consiglio in tutte le funzioni ad essi delegate dallo Statuto, dal regolamento e dalla legislazione vigente;
  - e) la ricezione della proclamazione degli eletti al Consiglio regionale da parte degli Uffici competenti, nonché le proteste e i reclami elettorali;
  - f) l'assegnazione del personale alle Sezioni ed ai Servizi del Consiglio regionale;
  - g) la presentazione, con cadenza annuale, all'Ufficio di Presidenza della relazione sullo stato dell'amministrazione consiliare;



- 
- h) la convocazione periodica ed ogni qualvolta risulti necessario, dei Dirigenti delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio Regionale, al fine di assicurare l'unità di indirizzo dell'Amministrazione;
- i) il supporto ai Comitati istituiti in seno al Consiglio regionale;
- j) le attività di cerimoniale e di rappresentanza degli Organi Consiliari e i connessi adempimenti amministrativi;
- k) la tenuta dell'archivio storico dei Consiglieri regionali anche per mezzo della collaborazione delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio;
- l) la comunicazione interna;
- m) la formazione e aggiornamento del personale del Consiglio attraverso un piano predisposto dalla competente struttura sulla base delle proposte dei Dirigenti delle Sezioni e dei Servizi e di propri progetti formativi di carattere intersettoriale e approvato dall'Ufficio di Presidenza;
- n) il funzionamento del sistema dei controlli, la verifica della produttività delle strutture consiliari e il raggiungimento dei risultati, attraverso la struttura competente e secondo criteri definiti dall'Ufficio di Presidenza;
- o) il corretto svolgimento delle relazioni sindacali;
- p) il coordinamento dell'attività del Comitato di consulenza tecnico-legislativa;
- q) la presentazione all'Ufficio di Presidenza, anche su richiesta dei dirigenti delle Sezioni degli atti modificativi, soppressivi e/o integrativi delle strutture consiliari.
3. L'incarico di Segretario generale è conferito a dirigenti regionali in servizio a qualunque titolo, a dirigenti di altra pubblica amministrazione ovvero a persone in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in organi di amministrazione o in funzioni dirigenziali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro, o provenienti dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature, escluse quelle onorarie, e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. Requisito imprescindibile è il possesso della laurea specialistica ovvero del diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509.
4. La durata dell'incarico, rinnovabile, non può eccedere comunque quella della legislatura regionale. Al termine di ciascuna legislatura, al fine di garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni, il rapporto di lavoro con il Segretario generale è prorogato fino alla nomina del successore e, comunque, per un periodo non superiore a novanta giorni dall'insediamento dell'Ufficio di Presidenza. In caso di cessazione dalla carica, per qualunque causa, del Presidente del Consiglio regionale, cessa anche l'incarico del Segretario generale, fatta salva la proroga dell'incarico e del relativo rapporto di lavoro per il periodo necessario a garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni, comunque non superiore a 12 mesi.
5. Con il provvedimento di affidamento dell'incarico di Segretario Generale l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale determina il trattamento annuo onnicomprensivo al medesimo spettante, che include una quota non inferiore al 20% quale retribuzione di risultato, da corrispondere all'esito della valutazione annuale. Con il medesimo

provvedimento viene altresì approvato lo schema di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

6. Il Segretario Generale stipula un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato con il Dirigente del Servizio competente del Consiglio Regionale. Per quanto non diversamente previsto dal contratto individuale di lavoro, al Segretario Generale si applica la contrattazione collettiva, nazionale e integrativa, dei dirigenti regionali. Al Segretario Generale si applica altresì la disciplina legale della dirigenza regionale, per quanto non diversamente previsto.
7. Il dirigente regionale che, in applicazione del comma 3 del presente articolo, viene incaricato e assunto quale Segretario Generale è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico con riconoscimento dell'anzianità di servizio.
8. Il Segretario Generale può assumere "ad interim" l'incarico di Dirigente di Sezione e di Servizio.
9. Il Segretario generale esercita l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente mediante l'adozione di atti e provvedimenti che assumono la denominazione giuridica di determinazione.
10. Il segretario generale conferisce gli incarichi con apposite determinazioni organizzative.

#### **ART. 18** **FUNZIONI DEI DIRIGENTI**

1. Nell'esercizio delle funzioni e delle facoltà assegnate dagli articoli 5 e 6 della Legge Regionale 4 febbraio 1997, n. 7 e dell'articolo 45 della Legge Regionale 16 aprile 2007, n. 10, i Dirigenti assumono la titolarità e la responsabilità delle strutture organizzative ad essi affidate ed esercitano i seguenti compiti e i poteri :
  - a) provvedono a dare attuazione agli obiettivi, ai programmi, alle priorità ed alle direttive generali fissati dagli organi di indirizzo politico;
  - b) collaborano con i suddetti organi attraverso l'articolazione di proposte relative agli atti di competenza degli stessi, secondo conformi indirizzi ricevuti;
  - c) dirigono coordinano, controllano le attività delle strutture organizzative che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
  - d) svolgono attività di elaborazione tecnica, di consulenza, studio e ricerca; esercitano funzioni ispettive e di controllo;
  - e) provvedono alla gestione finanziaria e amministrativa delle attività loro affidate, con la diretta emanazione di atti amministrativi definitivi anche a rilevanza esterna e che impegnino l'amministrazione verso terzi, con l'assunzione dei relativi autonomi poteri di spesa e delle corrispondenti responsabilità di impegno e liquidazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di contabilità e bilancio e garantendo l'imparzialità e il buon andamento della amministrazione secondo i canoni della economicità della gestione, della efficacia dell'azione amministrativa e della semplificazione e trasparenza delle procedure;



f) svolgono ogni altra attività attribuita dalla legge regionale.

2. Formulano proposte ed esprimono pareri al Segretario Generale e ai dirigenti delle strutture dirigenziali sovraordinate e attuano le direttive da essi impartite;
3. assicurano la legittimità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
4. provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnati alle proprie strutture organizzative.
5. Nelle materie di competenza, i Dirigenti di Sezione formulano le proposte di deliberazione da presentare all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale ovvero esprimono il richiesto parere di regolarità tecnica e/o contabile, previa comunicazione al Segretario Generale del Consiglio almeno sette giorni o, in caso di urgenza, due giorni prima della presentazione.
6. Gli atti adottati dai dirigenti nonché quelli adottati in base all'articolo 45, comma 1, della legge regionale 16 aprile 2007, n. 10, sono trasmessi alla Segreteria Generale del Consiglio Regionale per la raccolta e la pubblicazione all'Albo del Consiglio Regionale. L'avvenuta pubblicazione, comunque, non esonera dall'obbligo della notifica degli atti ai soggetti interessati. Gli originali di atti sono conservati e custoditi presso il Sezione di competenza, sotto la diretta responsabilità del Dirigente dello stessa Sezione.

#### **ART. 19**

#### **CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

1. Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità del singolo dirigente valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti, nonché dell'obiettivo di assicurare condizioni di pari opportunità. Al conferimento degli incarichi e al passaggio a incarichi diversi non si applica l'art. 2103 del codice civile.
2. L'incarico di Dirigente di Sezione è attribuito dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, su proposta del Segretario Generale del Consiglio.
3. L'incarico di Dirigente di Servizio è attribuito con determinazione del Segretario Generale, su proposta del Dirigente di Sezione nel quale è incardinato l'Ufficio.
4. L'incarico di responsabile di Struttura di Progetto è attribuito con determinazione del Segretario Generale sentiti i Dirigenti del/i sezione/i interessati alle attività delle medesime strutture.
5. Gli incarichi dirigenziali sono affidati, a seguito di apposita procedura comparativa da espletare all'esito dell'emanazione di apposito avviso, ai dirigenti iscritti nel ruolo generale dei dirigenti regionali, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 7. L'affidamento dell'incarico di direzione di struttura dirigenziale del Consiglio Regionale determina la



contestuale iscrizione del dirigente incaricato nell'Albo dei dirigenti del Consiglio regionale di cui all'art. 17 del presente atto di organizzazione.

6. I dirigenti ai quali non sia affidata la titolarità di una struttura dirigenziale svolgono, su incarico del Segretario Generale, funzioni ispettive, di consulenza, di studio e ricerca e altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento.
7. Gli incarichi dirigenziali possono essere conferiti, nella misura massima del 10% della complessiva dotazione organica dei dirigenti regionali, a dirigenti di altre pubbliche amministrazioni o a soggetti in possesso dei requisiti necessari per l'accesso alla qualifica dirigenziale stabiliti dall'articolo 19, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, individuati sulla base di candidature acquisite previa pubblicazione di avviso pubblico. L'incarico può avere durata massima di quattro anni e il trattamento normativo ed economico è stabilito con riferimento a quello dei dirigenti di ruolo. Il trattamento economico può essere integrato in considerazione della specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
8. Tutti gli incarichi conferiti dal Segretario Generale sono comunicati all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale almeno cinque giorni prima dell'emanazione dell'atto.

#### **ART. 20**

##### **REQUISITI CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI**

1. Per il conferimento degli incarichi dirigenziali, si tiene conto:
  - a) dei curricula in relazione alla natura e alle caratteristiche delle funzioni connesse all'incarico;
  - b) delle attitudini e delle capacità professionali del dirigente;
  - c) dei risultati conseguiti in precedenza nello svolgimento di attività connesse agli incarichi da conferire.

#### **ART. 21**

##### **DURATA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Gli incarichi dirigenziali hanno una durata di quattro anni, sono rinnovabili previa partecipazione alla procedura di avviso pubblico, nonché per ulteriori due anni, senza procedura selettiva e per una sola volta, a condizione che il rinnovo sia motivato e nei soli casi nei quali il dirigente abbia ottenuto una valutazione positiva. Alla scadenza dell'incarico e/o del rinnovo, gli incarichi dirigenziali possono essere prorogati per il periodo necessario al completamento delle procedure per il conferimento del nuovo incarico.

#### **ART. 22**



## ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E RISORSE

1. In relazione a quanto disposto dalla l.r. 28/2001, i dirigenti di Sezione del Consiglio regionale, presentano al Segretario generale la propria proposta di bilancio di direzione.
2. Il Segretario generale, con proprio atto, rimette tali proposte all'Ufficio di Presidenza, corredandole di proprie osservazioni e valutazioni, ai fini della formulazione del bilancio di previsione del Consiglio regionale.
3. Entro i 15 giorni successivi alla data di entrata in vigore della legge di bilancio, l'Ufficio di Presidenza assegna al Segretario generale gli obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento, le priorità e le risorse necessarie.
4. Nei successivi trenta giorni, il Segretario generale adotta il programma annuale direzionale con il quale dà seguito alle determinazioni dell'Ufficio di Presidenza individuando i Servizi cui affidare i singoli obiettivi da raggiungere, le priorità e le relative risorse.

### ART. 23

#### RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

1. Il mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al Segretario Generale o al Dirigente, valutati all'esito delle apposite procedure di valutazione della dirigenza, determinano gli effetti e le conseguenze stabiliti dall'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dalla contrattazione collettiva dell'area dirigenziale Regioni e autonomie locali.

### ART. 24

#### FUNZIONI VICARIE, INCARICO AD INTERIM

1. In caso di assenza o impedimento del Segretario generale, le funzioni vicarie sono svolte da un dirigente di Sezione designato dall'Ufficio di Presidenza. In caso di assenza o impedimento di un dirigente di Sezione, l'Ufficio di Presidenza con propria deliberazione designa il Segretario generale o altro dirigente di Sezione per lo svolgimento, ad interim, delle funzioni vicarie di dirigente della Sezione.
2. Lo svolgimento delle funzioni vicarie e dell'interim comporta l'esercizio di tutte le attribuzioni e i compiti, nonché i poteri e le responsabilità attribuite ai dirigenti titolari. Qualora l'assenza o l'impedimento si protragga consecutivamente oltre i nove mesi, i soggetti competenti alla nomina, ai sensi dell'articolo 16 del presente atto di organizzazione, procedono alla sostituzione temporanea del dirigente, con salvaguardia dei diritti e prerogative previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale dei dirigenti delle Regioni e delle autonomie locali.

### CAPO III

#### IL SISTEMA DI VALUTAZIONE



**ART. 25**  
**PRINCIPI GENERALI**

1. Con deliberazione del Consiglio regionale, in osservanza delle disposizioni di legge nazionale e regionale in materia di trasparenza, misurazione e valutazione delle performances organizzative e individuali ed in coerenza con quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, valuta le prestazioni dei propri dirigenti, nonché i comportamenti organizzativi orientati allo sviluppo delle risorse umane e organizzative ad essi assegnate.
2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato al principio della partecipazione del valutato.

**ART. 26**  
**VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE: SOGGETTI E PROCEDURA**

1. Le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti del Consiglio Regionale sono soggette a valutazione annuale ai fini dello sviluppo professionale, dell'attribuzione degli incarichi e dell'attribuzione della retribuzione di risultato.
2. L'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 1/2011, adotta il sistema di misurazione e valutazione della performance, emana le direttive generali concernenti gli indirizzi strategici, nei modi individuati, verifica il conseguimento degli obiettivi strategici.
3. Per la valutazione dei dirigenti l'Ufficio di Presidenza, a seguito della l.r. n. 1/2011 in materia di valutazione ed ottimizzazione delle performances organizzative ed individuali delle strutture amministrative consiliari e del personale dirigenziale alle medesime preposto, nomina, su proposta del Presidente del Consiglio, il proprio Organismo Indipendente di Valutazione, costituito da tre componenti di elevata professionalità ed esperienza, maturata nell'ambito del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle pubbliche amministrazioni.
4. I componenti dell'OIV sono nominati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo – dall'Ufficio di Presidenza per tre anni e sono rinnovabili una sola volta.
5. Non possono essere nominati componenti dell'OIV coloro che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che hanno rapporti continuativi di collaborazione con le predette organizzazioni, ovvero che hanno rivestito simili incarichi o cariche o che hanno avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
6. Presso l'OIV del Consiglio Regionale è istituita, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio regionale, una struttura tecnica permanente con funzione di supporto all'attività dell'Organismo nell'esercizio delle funzioni di programmazione, valutazione, controllo strategico e controllo di gestione.
7. L'OIV, con il supporto della struttura tecnica permanente, sostituisce i servizi di controllo interno, comunque
8. Fino all'istituzione ed alla nomina dell'OIV di cui al presente articolo, la valutazione del personale con qualifica dirigenziale in servizio presso il Consiglio Regionale è rimessa all'Organismo Indipendente di Valutazione istituito e nominato ai sensi della L.R. n. 1/2011.



**ART. 27**  
**PROCEDURE PER L'ISTITUZIONE E IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**  
**DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITÀ**

1. Sulla base del budget assegnato dalla Sezione Personale e Organizzazione, afferente le Posizioni Organizzative/Alte professionalità, il Segretario generale del Consiglio regionale in considerazione delle necessità organizzative rappresentate dai dirigenti delle Sezioni del Consiglio regionale, procede, in piena autonomia, alla istituzione degli istituti contrattuali su menzionati.
2. Gli incarichi sono conferiti a seguito di appositi avvisi, adottati dai dirigenti delle Sezioni competenti.
3. Qualora, invece, a seguito di una valutazione complessiva dei bisogni organizzativo/funzionale del Consiglio regionale, sia necessario attingere ulteriori risorse finanziarie, il Segretario generale procederà d'intesa con il direttore del Dipartimento Risorse Finanziarie e strumentali, personale e organizzazione, ovvero con il dirigente della Sezione Personale ed Organizzazione.
4. Successivamente gli atti adottati, sono trasmessi al dirigente della competente Sezione della G.R. , per gli adempimenti contabili.
5. Fino alla adozione di apposita disciplina adottata per il personale del Consiglio regionale, per gli incarichi di cui ai precedenti commi, si applica il regolamento vigente in materia relativo al personale della Giunta regionale.

**CAPO IV**  
**ALTRI ISTITUTI GIURIDICI**

**ART. 28**  
**Assegnazione temporanea del personale**  
**Comando**

1. Per le esigenze delle strutture amministrative del Consiglio regionale, può essere utilizzato l'istituto del comando.
2. Il comando verso le strutture amministrative del Consiglio regionale è disposto, in via eccezionale, soltanto per posti vacanti, e per riconosciute esigenze di servizio o quando sia richiesta una particolare professionalità o competenza non presente all'interno dell'amministrazione.
3. Il comando di cui al comma 2, ha una durata non superiore a 36 mesi.. Qualora alla scadenza del termine fissato, non sia intervenuto nuovo provvedimento di rinnovo del comando medesimo, il personale è tenuto a riprendere servizio presso l'amministrazione di appartenenza.



4. Al comando di cui al comma 2 si provvede con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, previa richiesta del Segretario generale del Consiglio e, nulla osta da parte dell'amministrazione o dell'ente di provenienza.
5. L'ente di appartenenza anticipa la spesa per il personale comandato presso il Consiglio regionale. Il Consiglio regionale, comunica alla Sezione Personale e Organizzazione della G.R., gli importi delle somme anticipate da versare all'amministrazione o ente cui il personale appartiene per la corresponsione della retribuzione, e il versamento dei contributi e degli oneri sul trattamento economico previsti dalla legge.

#### **ART. 29**

##### **TELELAVORO - Fonti e definizione**

1. A seguito dell'Accordo Quadro comunitario in materia di telelavoro sottoscritto in data 16.07.2002, la disciplina nazionale del telelavoro è oggi contenuta nella legge n. 191/98, nel decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, nell'Accordo quadro Nazionale sul telelavoro nelle PP.AA. e nei vigenti contratti collettivi nazionali del personale del comparto regioni- autonomie locali.
2. La materia del telelavoro, non più oggetto di contrattazione collettiva, ai sensi dell'art. 40, co.1 del D.lgs n. 165/01, attiene ora "all'organizzazione degli uffici"; pertanto la relativa la proposta è trasmessa alle Organizzazioni sindacali a solo titolo informativo.
3. L'Amministrazione regionale, con atto del direttore dell'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione, n. 39 del 13 dicembre 2013, ha adottato apposito regolamento che disciplina il telelavoro a domicilio.
4. Il telelavoro, ai sensi della strategia europea così come recepita, costituisce per il personale dipendente:
  - a) uno strumento contrattuale particolarmente indicato ai fini della migliore conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di vita;
  - b) una modalità di gestione del lavoro idonea a determinare un incremento della produttività del personale, essendo la stessa prevalentemente incrementata sul risultato;
  - c) una razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro con conseguente realizzazione di economie di gestione attraverso l'impiego flessibile di risorse umane;
  - d) una modalità per raggiungere standard di efficienza, produttività e flessibilità ed un migliore coordinamento delle risorse interne, degli spazi destinati alle attività lavorative nonché l'abbattimento dei costi logistici e gestionali;
  - e) uno strumento funzionale alle esigenze di cui sono portatori i lavoratori con disabilità.

#### **ART. 30**

##### **Criteria per l'attuazione dei progetti di telelavoro**

1. Nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, e sulla base delle proposte del Segretario generale del Consiglio, l'Ufficio di Presidenza individua, gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro, destinando apposite risorse per il suo svolgimento.



2. Le proposte del Segretario generale del Consiglio devono essere redatte in forma di progetto, in cui sono indicati:
- a) gli specifici obiettivi che si intendono raggiungere e le attività interessate;
  - b) le tecnologie necessarie;
  - c) le tecniche di identificazione e di autenticazione degli addetti al telelavoro;
  - d) il numero di rientri settimanali da effettuare presso la sede di lavoro;
  - e) i tempi e le modalità di realizzazione;
  - f) i criteri di verifica tecnica delle prestazioni;
  - g) i costi e i benefici.
3. Il progetto è approvato, dal Segretario generale, di concerto con il dirigente competente in materia di personale del Consiglio regionale, anche per gli aspetti informatici e formativi.
4. Il telelavoro, trova applicazione nei confronti del personale a tempo indeterminato e determinato, appartenente alle categorie B, C e D in servizio presso il Consiglio regionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno.
5. Fino alla adozione di apposita disciplina adottata per il personale del Consiglio regionale, per l'attuazione dei progetti di telelavoro, si applica il regolamento vigente in materia relativo al personale della Giunta regionale.

#### **ART. 31**

##### **Gestione del fondo per il lavoro straordinario**

1. Il fondo annuale relativo al lavoro straordinario, detratto del dieci per cento per esigenze impreviste ed eccezionali, è ripartito tra la segreteria generale e le direzioni di servizio all'inizio di ogni anno, ovvero in sede di assegnazione degli obiettivi, utilizzando i seguenti criteri:
- a) il fondo è assegnato in proporzione al numero delle unità di personale in servizio;
  - b) in caso di carenza di personale rispetto alla dotazione organica il fondo può essere assegnato, in proporzione alle carenze riscontrate, nella misura massima del cinquanta per cento del fondo medesimo.

#### **ART. 32**

##### **Disposizioni transitorie**

Per tutti gli istituti contrattuali non previsti dalla presente disciplina, nelle more di nuove ed ulteriori disposizioni che verranno disciplinate dal Consiglio regionale, si rinvia agli atti adottati dalla Giunta regionale.

#### **Art. 33**

##### **DISAPPLICAZIONI**

Dalla data di entrata in vigore del presente atto di organizzazione, limitatamente all'ambito di applicazione definito dall'articolo 1, comma, 1, sono disapplicate tutte le vigenti disposizioni normative e regolamentari incompatibili.

