

GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA

Questo giorno Lunedì 05 **del mese di** Luglio
dell' anno 2010 **si è riunita nella residenza di** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA
la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Saliera Simonetta	Vicepresidente
2) Bianchi Patrizio	Assessore
3) Bortolazzi Donatella	Assessore
4) Gazzolo Paola	Assessore
5) Lusenti Carlo	Assessore
6) Marzocchi Teresa	Assessore
7) Melucci Maurizio	Assessore
8) Mezzetti Massimo	Assessore
9) Muzzarelli Gian Carlo	Assessore
10) Peri Alfredo	Assessore
11) Rabboni Tiberio	Assessore

Presiede la Vicepresidente Saliera Simonetta
attesa l'assenza del Presidente

Funge da Segretario l'Assessore Muzzarelli Gian Carlo

Oggetto: CRITERI PER IL CONFERIMENTO DI DELEGA IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE

Cod.documento GPG/2010/881

Num. Reg. Proposta: GPG/2010/881

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visto l'art. 37, comma 5, della L.R. 43/2001, laddove prevede che possano essere delegate a funzionari non dirigenti alcune delle funzioni dirigenziali elencate all'art. 39 della stessa legge, tra le quali figura, alla lettera d), la gestione del personale;

Considerato che spetta alla Giunta Regionale od all'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, previa consultazione delle rappresentanze sindacali, individuare per il proprio organico le funzioni dirigenziali "delegabili ai funzionari direttivi di elevata responsabilità" e che non possono essere delegate le funzioni di adozione di alcune categorie di atti, considerati evidentemente intrinseci alla qualifica dirigenziale, e fra questi gli impegni di spesa, e nella materia della gestione del personale, gli atti c) relativi alla valutazione del personale; d) relativi a procedimenti disciplinari;

Visti gli Indirizzi sull'esercizio delle funzioni dirigenziali, approvati con Delibera 2416/2008 e successive modifiche e integrazioni, che individuano in via generale, al Punto 99, i funzionari direttivi di elevata responsabilità cui possono essere delegate funzioni dirigenziali nei titolari di incarico di posizione organizzativa;

Vista altresì la disciplina statale delle funzioni dirigenziali di cui al D.Lgs. 165/2001, che ai sensi dell'art. 27 del medesimo decreto costituisce principio per la regolamentazione regionale, laddove prevede che la funzione di gestione del personale attribuita ai dirigenti (art. 17 primo comma lettera e)) può essere delegata, come consente il comma 1 bis introdotto con Legge 145/2002, alle seguenti condizioni e modalità:

- per specifiche e comprovate ragioni di servizio;
- per un periodo di tempo determinato;

- con atto scritto e motivato ;
- a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;
- senza che ciò comporti l'assegnazione delle mansioni superiori (art. 2103 CC).

Considerato che sono stati introdotti sistemi applicativi informatici (Employee self service) per la procedura di autorizzazione preventiva allo svolgimento di missioni e trasferte del personale dipendente, nonché per alcune tipologie di assenze dal servizio o di rettifica delle timbrature orarie, usufruibili in modalità di self service da parte dei singoli collaboratori e previa autorizzazione in via telematica da parte del Responsabile della struttura organizzativa cui appartengono;

Dato atto che in alcune tipologie di strutture organizzative, considerata la numerosità elevata dei collaboratori assegnati, nonché la dislocazione della struttura in più sedi fra loro distanti, appare opportuno consentire e nel contempo disciplinare la possibilità di delega, da parte del Responsabile, delle suddette funzioni autorizzative:

- a dirigenti professional assegnati al Servizio, come già previsto dalla citata delibera 2416/2008 al punto 266 della Giunta Regionale;
- a titolari di incarico di posizione organizzativa, previa individuazione dei collaboratori che per le funzioni delegate a tali funzionari fanno capo a tali funzionari in termini di coordinamento delle loro attività;

Ritenuto, in generale, di consentire ai Responsabili di Servizio che intendano avvalersene, la facoltà di prevedere una informazione preventiva dei dirigenti professional o dei titolari di incarico di posizione organizzativa, in ordine alla autorizzazione a trasferte od assenze dal servizio, in quanto le stesse incidono sulla loro responsabilità di coordinamento dei collaboratori che ad essi fanno riferimento;

Ritenuto di disciplinare la possibilità di delega e preventiva informazione sopra descritte come segue:

- di dare facoltà ai Responsabili di Servizio o ai Direttori generali per le proprie competenze (ove ritengano di avvalersene) di individuare quali figure

(dirigenti professional o titolari di posizione organizzativa), in relazione a gruppi di collaboratori assegnati alla struttura da individuare nominativamente, dovranno essere oggetto di informazione preventiva nelle procedure autorizzative (di trasferte, di ferie o altre assenze e rettifiche di timbratura), fermo restando che la responsabilità della relativa autorizzazione rimarrà in capo al Responsabile di Servizio o Direttore Generale;

- di prevedere che con atto del Direttore Generale competente, possano essere delegate al dirigente responsabile del Servizio Affari Generali della Direzione stessa, ove sia presente tale struttura, alcune o tutte le funzioni autorizzative spettanti al Direttore Generale in materia di gestione del personale (di trasferte, di ferie o altre assenze e rettifiche di timbratura) sia nei confronti del personale del proprio staff, che nei confronti degli altri Dirigenti Responsabili di Servizio che alla Direzione appartengono;
- di prevedere che con atto motivato del Direttore Generale competente, su proposta del dirigente responsabile del Servizio interessato, possano essere temporaneamente delegate a dirigenti professional o eccezionalmente a titolari di posizione organizzativa, con riferimento al personale assegnato al servizio e coordinato dal dirigente professional o dalla posizione organizzativa delegata, alcune o tutte le funzioni autorizzative (di trasferte, di ferie o altre assenze e di rettifiche timbrature) spettanti al Responsabile di struttura in materia di gestione del personale assegnato al Servizio;

Considerato in particolare che la possibilità di delega come sopra richiamata appare coerente al completamento degli strumenti e scelte previsti nella sperimentazione in atto della riorganizzazione dei servizi tecnici di bacino, funzionanti su una pluralità di sedi e di grande dimensione;

Ritenuto:

- di prevedere che l'atto di delega motivi espressamente la decisione facendo riferimento a criteri e requisiti oggettivi di complessità organizzativa, alla presenza dei quali subordinare la decisione di delega;

- di precisare che il responsabile di Servizio, o il Direttore generale per le proprie competenze, può comunque procedere all'autorizzazione in caso di assenza o impedimento del soggetto delegato all'esercizio delle funzioni autorizzative;

Preso atto che l'operatività del nuovo assetto richiede un preventivo adeguamento degli strumenti informativi ed informatici, al fine di rendere possibili tecnicamente le scelte descritte, e gestibile localmente l'operatività conseguente (abilitazione, individuazione del personale assegnato al coordinamento e altre simili operazioni);

Ritenuto quindi di rendere le sopracitati disposizioni effettive a partire dal 16 luglio 2010 p.v., al fine di permettere al Servizio competente la realizzazione dei necessari adeguamenti informatici;

Dato atto che è stata svolta la consultazione delle organizzazioni sindacali aziendali sulla proposta in questione;

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell'Assessore a "Sviluppo delle risorse umane e organizzazione, cooperazione allo sviluppo, progetto giovani, pari opportunità", Donatella Bortolazzi;

a voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

- E' data facoltà ai Responsabili di Servizio, o ai Direttori generali per le proprie competenze, di individuare fra i dirigenti professional o i titolari di posizione organizzativa, in relazione a gruppi di collaboratori assegnati alla struttura da individuare nominativamente, quelli per i quali prevedere una informazione preventiva nell'ambito delle procedure autorizzative in materia di gestione del personale (di trasferte, di ferie o altre assenze e di rettifiche di timbrature) la cui responsabilità rimarrà in capo al Responsabile/Direttore Generale;
- Il Direttore Generale competente, con proprio atto, può delegare al dirigente responsabile del Servizio Affari Generali della Direzione stessa, ove sia presente tale

struttura, alcune o tutte le funzioni autorizzative spettanti al Direttore Generale stesso in materia di gestione del personale (di trasferte, di ferie e altre assenze, e rettifiche timbrature) sia nei confronti del personale del proprio staff, che nei confronti degli altri Dirigenti Responsabili di Servizio che alla Direzione appartengono, per un periodo determinato di norma coincidente con l'incarico conferito al dirigente delegato e delegante;

- il Direttore Generale competente, con proprio atto adottato su proposta del dirigente responsabile del servizio interessato, può delegare a dirigenti professional o titolari di posizione organizzativa, con riferimento al personale assegnato al servizio e coordinato dal dirigente professional o dalla posizione organizzativa delegata, alcune o tutte le funzioni autorizzative (di trasferte, di ferie o altre assenze e rettifiche timbrature) spettanti al Responsabile di struttura in materia di gestione del personale assegnato al Servizio, per un periodo determinato di norma coincidente con l'incarico conferito al dirigente delegato e delegante;
- L'atto di delega di cui al precedente punto 3 dovrà contenere l'espressa attestazione in ordine alla presenza di criteri e requisiti oggettivi di complessità organizzativa, identificati come segue:
- Per i dirigenti professional una delle condizioni seguenti:
 - a) numero di collaboratori assegnati alla struttura non inferiore a trenta
 - b) pluralità di sedi della struttura;
- Per le posizioni organizzative entrambe le condizioni seguenti:
 - a) numero di collaboratori assegnati alla struttura non inferiore a sessanta
 - b) pluralità di sedi della struttura;
- In caso di assenza o impedimento del soggetto titolato all'espressione del visto preventivo o di ritardo, per altro motivo, nella sua espressione, il Responsabile di Servizio o il Direttore generale, per le proprie

competenz,e ha la facoltà di procedere comunque all'autorizzazione;

- Il responsabile di Servizio o il Direttore generale, per le proprie competenze, può comunque procedere all'autorizzazione in caso di assenza o impedimento del soggetto delegato all'esercizio delle funzioni autorizzative;
- Gli atti di delega adottati saranno comunicati tempestivamente alla Direzione generale competente in materia di personale e organizzazione;
- di dare atto che quanto sopra definito modifica e integra i punti 263 e 266 dell'Appendice 4 della DG2416/2008
- Il Servizio competente in materia di Sistemi informativi provvederà ad adeguare tempestivamente, entro il termine definito al successivo punto 10), gli strumenti informativi ed informatici per la gestione delle procedure autorizzative di gestione del personale, al fine di rendere possibili tecnicamente le scelte di cui ai punti precedenti, e gestibile localmente l'operatività conseguente;
- di precisare che le disposizioni entrano in vigore il 16 luglio 2010.

- - - - -

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Lorenzo Broccoli, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta GPG/2010/881

data 09/06/2010

IN FEDE

Lorenzo Broccoli

omissis

L'assessore Segretario: Muzzarelli Gian Carlo

Il Responsabile del Servizio
Segreteria e AA.GG. della Giunta
Affari Generali della Presidenza
Pari Opportunita'