



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 156 del 03/12/2015

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE 20 ottobre 2015, n. 626

Riorganizzazione degli Uffici afferenti al Servizio Personale e Organizzazione dell'Area di coordinamento Organizzazione e riforma dell'amministrazione.

L'anno 2015 addì 20/10/2015 in Bari nella sede del Servizio Personale e Organizzazione.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

vista la deliberazione G.R. n. 3261 del 28 luglio 2008;

visti gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/01 e successive modificazioni;

visti gli artt. 24 e 27 co. 1 e 3 del d.P.G. r. n. 443 del 31 luglio 2015;

vista la deliberazione della G.R. n. 3033 del 27 dicembre 2012;

visto l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

visto l'art. 18 del D. lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

Considerato che:

Con DGr n. 1518 del 31 luglio 2015 la Giunta ha provveduto all'adozione del nuovo assetto organizzativo denominato "Modello Ambidestro per l'Innovazione della macchina Amministrativa - regionale ? MAIA - Atto di Alta Organizzazione";

L'importante atto ha assegnato una rilevanza strategica all'organizzazione degli uffici anche ai fini del governo delle attività amministrative e dell'erogazione dei servizi ai cittadini.

Il ridisegno della struttura organizzativa, volta a una maggiore razionalizzazione e un miglior coordinamento delle risorse umane, economico-finanziarie e tecnologiche, ha l'intento di consentire di elevare il livello dei servizi rendendoli più efficaci ed efficienti.

Presupposto rilevante ai fini in parola risulta la definizione e la strutturazione di un'organizzazione flessibile e capace di fornire soluzioni innovative alle problematiche emergenti. Tutto ciò in un contesto nel quale le questioni economiche e le riduzioni di bilancio costringono le diverse amministrazioni ad

adottare modelli strutturati orientati all'efficienza, in grado di garantire sempre maggiore funzionalità pur dovendo conseguire significative riduzioni dei costi.

Atto conseguente alla citata DGr è stato l'adozione del d.P.G.r. n. 443 del 31 luglio 2015 i cui principi e presupposti organizzativi bene sono enucleati nell'art. 2 laddove è chiarito che "I criteri adottati rispondono alla necessità di maggiore efficacia ed efficienza, trasparenza e tracciabilità dei processi, coerentemente con le aggregazioni di tematiche nazionali ed europee"; ...omissis... "rispetto dei principi di efficienza ed efficacia nel raggiungimento degli obiettivi di programmazione anche mediante revisione periodica dell'assetto organizzativo";

In vigore del d.P.G.r. n.161 del 22 febbraio 2008 con DGr n. 1112 del 19 maggio 2011 e la successiva n. 1299 del 7 giugno 2011 di parziale modifica entrambe aventi oggetto, "Organizzazione degli uffici della presidenza e della Giunta regionale "- cui è seguito il d.P.G.r. 17 giugno 2011, n. 675, nello specificare il nuovo assetto organizzativo si sono previste segnatamente per il Servizio Personale e Organizzazione le seguenti funzioni:

- Programmazione triennale dei fabbisogni di personale.
- Piani assunzionali.
- Mobilità ex art.30 e seguenti del D.lgs n. 165/2001.
- Costituzione rapporti di lavoro e gestione del trattamento economico, previdenziale e assicurativo del personale.
- Piani formativi del personale regionale: formazione, riqualificazione e aggiornamento.
- Contrattazione Integrativa Decentrata del personale di categoria e della dirigenza.
- Diritti e doveri dei dipendenti.
- Rendicontazione annuale alla Corte dei Conti "Conto Annuale".
- Monitoraggio della spesa del personale.
- Monitoraggio del costo organizzativo delle strutture regionali.
- Atti organizzativi.
- Sviluppo dei sistemi informatici per la semplificazione, la trasparenza e la comunicazione nell'ambito della gestione del personale.

Successivamente con determinazione dirigenziale n. 8 del 7 settembre 2009 e successiva di modifica n. 36 del 27 gennaio 2010 di riorganizzazione degli Uffici afferenti al Servizio Personale e Organizzazione dell'Area di coordinamento Organizzazione e riforma dell'amministrazione, in attuazione dell'Art. 12 comma 2 del d.P.G.r. 22 febbraio 2008, n. 161, vigente pro-tempore, sono stati previsti i relativi Uffici, come di seguito specificato:

Ufficio amministrazione e formazione del personale con i seguenti compiti:

Cura il complesso delle attività e dei provvedimenti finalizzati alla gestione giuridica e all'amministrazione del rapporto di lavoro del personale regionale, quali inquadramenti giuridici, trasformazioni del rapporto di lavoro, trattenimento in servizio, riammissione, e cessazione a qualsiasi titolo del rapporto di lavoro. Cura le attività e i provvedimenti concernenti la formazione del personale.

Ufficio Reclutamento mobilità e contrattazione con i seguenti compiti:

Attua le procedure di reclutamento del personale regionale, anche in riferimento a quelle concorsuali, alle progressioni verticali, alle forme contrattuali flessibili e alle assunzioni obbligatorie delle categorie protette. Attua la mobilità interna ed esterna del personale regionale. Cura i rapporti con gli Enti per la definizione delle posizioni economiche in materia di mobilità. Cura le attività e gli adempimenti relativi alla contrattazione, alla concertazione e alla informazione sindacale.

Ufficio Trattamento economico, di assistenza, previdenza e assicurativo del personale con i seguenti compiti:

Provvede alla determinazione e al pagamento del trattamento economico del personale regionale,

anche con riferimento agli incarichi di lavoro autonomo, curandone gli assoggettamenti previdenziali, assistenziali e fiscali. Provvede alla gestione del trattamento previdenziale e di quiescenza dei dipendenti regionali in servizio o già cessati, curando i rapporti con gli istituti previdenziali nonché alla iscrizione assicurativa del personale, anche con riferimento agli incarichi di lavoro autonomo. Cura gli adempimenti connessi al riconoscimento delle cause di servizio e alla concessione dell'equo indennizzo. Con il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni nella legge 11 agosto 2014, n. 114 sono state introdotte importanti modifiche e innovazioni in tema di pubblici dipendenti, in particolare riguardo a: mobilità volontaria e obbligatoria, personale in disponibilità, trattenimento in servizio, assunzioni e turn over, aspettative, permessi e distacchi sindacali.

Con l'approvazione, inoltre, della legge delega 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" cosiddetta Riforma Madia si prevede un profondo e radicale cambiamento in materia di pubblico impiego, organizzazione del personale delle PP.AA. procedimenti amministrativi, trasparenza.

Più nel dettaglio, per quanto attiene ai temi in oggetto, le deleghe legislative investono, in particolare, i seguenti ambiti: lavoro pubblico; società partecipate da pubbliche amministrazioni; servizi pubblici locali. Per la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti amministrativi attinenti alle attività produttive è prevista, in luogo della delega, la delegificazione delle disposizioni di legge vigenti, mentre la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle pubbliche amministrazioni è affidata a misure organizzative da attuare da parte delle singole amministrazioni sulla base d'indirizzi indicati dal Presidente del Consiglio con propria direttiva.

Per quanto riguarda la materia del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, la delega (articolo 17) contiene una serie d'interventi volti alla riorganizzazione delle amministrazioni nell'ottica di una maggiore efficienza. Tra gli interventi principali si evidenzia, in primo luogo, l'accentramento dei concorsi per tutte le amministrazioni pubbliche, nonché l'inserimento nei concorsi di meccanismi di valutazione per valorizzare l'esperienza professionale acquisita da soggetti titolari di rapporti di lavoro flessibile con le amministrazioni pubbliche. Altrettanto significativo è il progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, anche al fine di facilitare i processi di mobilità; la semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici; l'introduzione di norme in materia di responsabilità disciplinare degli stessi nonché il rafforzamento del regime di responsabilità dei dirigenti, attraverso l'esclusiva imputabilità agli stessi della responsabilità amministrativo-contabile per l'attività gestionale. Ulteriori interventi, infine, concernono: l'individuazione delle forme di lavoro flessibile; la riorganizzazione delle funzioni in materia di accertamento medico-legale sulle assenze dal servizio per malattia; la facoltà, per le amministrazioni pubbliche, di promuovere il ricambio generazionale mediante la riduzione su base volontaria e non revocabile dell'orario di lavoro e della retribuzione del personale in procinto di essere collocato a riposo e la nomina (nelle p.a. con più di 200 dipendenti) di un responsabile dei processi di inserimento negli ambienti di lavoro dei lavoratori con disabilità.

Una delle deleghe principali del provvedimento riguarda l'istituzione del sistema della dirigenza pubblica, articolato in ruoli unificati e coordinati, con requisiti omogenei di accesso e procedure analoghe di reclutamento (articolo 11). I principi cardine saranno quelli del merito, dell'aggiornamento, della formazione continua.

Tutti i dirigenti pubblici, pertanto, salvo alcune specifiche categorie, saranno ricompresi in tre ruoli unici: dei dirigenti dello Stato, delle regioni e degli enti locali, in cui confluiscono altresì le attuali figure dei segretari comunali. L'accesso ai tre ruoli della dirigenza pubblica sarà consentito per corso-concorso o per concorso, con il possesso di un titolo di studio non inferiore alla laurea magistrale, svolti con cadenza annuale per ciascuno dei tre ruoli e senza graduatorie di idonei.

Viene inoltre semplificata e ampliata la mobilità della dirigenza tra amministrazioni pubbliche e tra queste ed il settore privato; gli incarichi dirigenziali avranno durata quadriennale (con facoltà di rinnovo per ulteriori due anni senza procedura pubblica purché motivata e a fronte di una valutazione positiva) e

saranno rinnovabili previa partecipazione ad una procedura di avviso pubblico.

Particolare rilevanza sarà data alla valutazione dei dirigenti ai fini del conferimento degli incarichi.

Si procederà contestualmente al riordino delle norme relative alla responsabilità dirigenziale, amministrativo-contabile e disciplinare dei dirigenti e alla ridefinizione della disciplina della retribuzione dei dirigenti in modo che sia assicurata omogeneità nel trattamento economico di ciascun ruolo della dirigenza pubblica.

Appare utile segnalare per completezza di informazione anche la previsione per la elaborazione di distinti testi unici (articolo 16) delle disposizioni nelle seguenti materie:

- a. lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- b. partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche,
- c. riordino dei servizi pubblici locali di interesse economico generale.

Tanto premesso:

Si ritiene utile e opportuno procedere, medio tempore, a una riorganizzazione degli Uffici ricompresi nel Servizio Personale e Organizzazione dell'attuale Area Organizzazione e Riforma dell'amministrazione, tenuto conto altresì che il d.P.G.r. 443/2015 ha ridisegnato una nuova articolazione e denominazione delle strutture dirigenziali cui la presente dovrà conformarsi ad avvenuta adozione degli atti consequenziali e successivi.

Si chiarisce che in relazione ai nuovi contenuti delle strutture dirigenziali con successivi e separati atti si procederà a ridefinire, secondo le previsioni normative di cui alla disciplina adottata con determinazione dirigenziale 9 maggio 2014 n. 12, laddove ritenuto necessario, le posizioni organizzative e le alte professionalità agli Uffici afferenti il Servizio Personale e Organizzazione, come ridefiniti con il presente atto e tenuto conto delle intervenute modificazioni organizzative di cui al d.P.G.r. 443/2015, onde dare corso alla loro nuova istituzione e ai successivi avvisi e conferimenti che devono risultare coerenti con le nuove finalità e le attività.

VERIFICA AI SENSI DEL DLGs 196/03

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Dlgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/01 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI:

“Si dichiara che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del Bilancio regionale né a carico degli Enti per cui i debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.”

DETERMINA

Per quanto in premessa riferito e che qui s'intende integralmente riportato:

Di ridefinire e rinominare dando atto delle attività del Servizio Personale e Organizzazione di cui al

d.P.G.r. 17 giugno 2011, n. 675, le competenze e le attività degli Uffici: Amministrazione e formazione del personale; Trattamento economico, di assistenza, previdenza e assicurativo del personale; Reclutamento mobilità e contrattazione afferenti detto Servizio, come rispettivamente di seguito:

UFFICIO AMMINISTRAZIONE, FORMAZIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- gestione, sotto il profilo giuridico, di tutti gli istituti previsti dai CC.CC.NN.LL., dai contratti decentrati, dalle leggi sul rapporto di lavoro, ivi compresi quelli relativi al telelavoro;
- applicazione della normativa in materia di incompatibilità e gestione dell'anagrafe delle prestazioni;
- procedura relativa alla risoluzione dei contratti di lavoro per recesso dell'Amministrazione;
- rilevazione, analisi e quantificazione dei bisogni formativi in rapporto agli obiettivi prioritari dell'ente e delle direzioni regionali;
- predisposizione e gestione della programmazione formativa annuale, attraverso il Piano annuale di formazione, e pluriennale e dei progetti attuativi rivolti al miglioramento delle professionalità del personale regionale, compreso il personale di area dirigenziale, attraverso la formazione continua;
- gestione delle risorse assegnate alla formazione del personale;
- gestione del sistema informativo della formazione e del sistema informativo del personale per gli aspetti di competenza;
- elaborazione delle proposte di contrattazione integrativa e concertazione nelle materie di competenza;
- organizzazione e razionalizzazione delle strutture e sviluppo del modello organizzativo; raccolta ed elaborazione dei risultati della ricognizione dei fabbisogni di personale rilevati dai dirigenti delle strutture regionali e delle eventuali eccedenze di personale;
- sistema dei profili professionali e delle competenze e integrazione con i processi di gestione e sviluppo del personale; definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali, compresi quelli comportanti la stipulazione di contratti di diritto privato;
- scadenario incarichi dirigenziali;

UFFICIO RECLUTAMENTO, MOBILITA' E CONTRATTAZIONE

- definizione e gestione delle procedure di selezione delle risorse umane, a tempo indeterminato o con contratti di lavoro flessibile, comprese le procedure necessarie per le assunzioni obbligatorie;
- gestione dei processi e degli istituti di mobilità interna del personale, della mobilità in entrata e in uscita dalla Regione, compresa la mobilità relativa ai processi di trasferimento delle funzioni;
- stipulazione dei contratti individuali di lavoro e dei contratti di lavoro di diritto privato;
- assegnazione del personale alle strutture regionali;
- gestione del sistema informativo delle assunzioni e della mobilità - elaborazione ed attuazione dei procedimenti per il conferimento degli incarichi dirigenziali;
- rapporti con le Organizzazioni sindacali e la Rappresentanza sindacale unitaria;
- supporto per l'attuazione delle relazioni sindacali decentrate e per lo svolgimento delle elezioni di rappresentanti dei dipendenti;
- attività e adempimenti relativi alla contrattazione, alla concertazione e alla informazione sindacale.

UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO, DI PREVIDENZA E ASSISTENZA E SPESA DEL PERSONALE

- corresponsione del trattamento economico ai dipendenti; gestione, sotto il profilo economico, degli istituti previsti dai C.C.N.L. e dalle altre disposizioni normative in materia;
- gestione, sotto il profilo economico, dei contratti di lavoro del personale a tempo determinato e degli altri contratti flessibili;
- elaborazioni relative ai costi del personale a supporto delle trattative aziendali e delle strategie di sviluppo delle risorse;
- gestione e implementazione delle rilevazioni statistiche relative al personale, previste da disposizioni di

legge o contrattuali, compreso il conto annuale delle spese per il personale disciplinato dal d.lgs 165/2001 in raccordo, per quanto riguarda il reperimento dei dati, con le strutture regionali e gli enti interessati;

- adempimenti relativi al conto annuale; monitoraggio della spesa riferita alle varie tipologie di contratti di lavoro stipulati e alla gestione degli istituti afferenti i processi di mobilità;
- Elabora le proposte di contrattazione integrativa e concertazione nelle materie di competenza;
- Assicura la gestione del lavoro straordinario;
- Cura la gestione dei capitoli di bilancio inerenti le spese del personale, la programmazione delle spese di personale e il relativo monitoraggio;
- Predisporre gli schemi di proposte per la contrattazione con le organizzazioni sindacali in materia di trattamento economico del personale e le stime economiche del costo dei rinnovi contrattuali e dell'applicazione dei diversi istituti disciplinati dai Contratti Collettivi di lavoro nazionali e decentrati;
- Cura l'applicazione della parte economica dei CCNL dei dirigenti e dei dipendenti;
- Cura i rapporti con la Corte dei conti e il Ministero dell'economia relativamente alle certificazioni della spesa di personale;
- Predisporre le piattaforme per la contrattazione integrativa decentrata relative al fondo del salario accessorio ed alla sua destinazione, ne certifica la rispondenza ai requisiti stabiliti dai CCNL dei dirigenti e dei dipendenti raccordandosi con l'ufficio Contrattazione.

Di dare atto che il presente provvedimento dovrà conformarsi alla successiva adozione degli atti organizzativi susseguenti agli adempimenti correlati alla previsione delle diverse strutture organizzative secondo le disposizioni del d.P.G.r. n. 443 del 31 luglio 2015;

Di dare atto che con successivi e separati atti si procederà a ridefinire, secondo le previsioni normative di cui alla disciplina adottata con determinazione dirigenziale 9 maggio 2014 n. 12, laddove ritenuto necessario, le posizioni organizzative e le alte professionalità ascritte alle nuove strutture dirigenziali come sopra rinominate, tenuto conto delle intervenute modificazioni organizzative di cui al d.P.G.r. 443/2015, onde dare corso alla loro nuova istituzione e ai successivi avvisi e conferimenti che devono risultare coerenti con le nuove finalità e le attività previste nel presente atto.

Di dare altresì atto che la riorganizzazione di cui al presente atto decorrerà dal giorno successivo dalla data di adozione.

Il presente provvedimento:

- sarà pubblicato all'albo del Servizio Personale e Organizzazione;
- sarà trasmesso in copia conforme all'originale al Segretariato Generale della Giunta Regionale;
- sarà trasmesso in copia all'Assessore al Personale;
- sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione Puglia;
- sarà notificato ai dirigenti degli Uffici del Servizio Personale e Organizzazione;
- il presente atto, composto da n. 9 fascie è adottato in originale.

Avv. Domenica Gattulli
