

XI LEGISLATURA  
UFFICIO DI PRESIDENZA  
Delibera n. 296

Estratto del processo verbale della seduta n. 79 del 26 novembre 2015

Oggetto: articolo 8 del Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale. "Disciplina della procedura di conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia e di conferimento dei relativi incarichi". Approvazione.

Presiede il Presidente                      Franco Iacop

Sono presenti:

i Vice Presidenti                      Paride Cargnelutti  
   Igor Gabrovec

i Consiglieri Segretari                      Emiliano Edera  
   Bruno Marini  
   Claudio Violino

E' presente:

il Consigliere Segretario                      Daniele Gerolin

Assistono:

il Segretario generale Augusto Viola  
il Vice Segretario generale Gabriella Di Blas  
il Responsabile dell'Ufficio stampa Alessandro Bourlot

Verbalizza Morena Barzan

Articolo 8 del Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale. “Disciplina della procedura di conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia e di conferimento dei relativi incarichi”. Approvazione.

- omissis -

L'Ufficio di Presidenza,

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale, approvato con propria deliberazione n. 142 del 16 giugno 2005, e successive modifiche e di esso, in particolare, l'articolo 8, il quale stabilisce tra l'altro che i criteri di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, il modello di graduazione delle posizioni medesime ed il metodo di valutazione sono determinati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza su proposta del Segretario generale;

VISTA la deliberazione n. 150 del 6 luglio 2005 “Art. 8 del regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale. Posizioni organizzative: criteri di conferimento, graduazione e valutazione.” E di essa, in particolare, l'allegato A “Criteri per il conferimento delle posizioni organizzative del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia”, sua parte integrante e sostanziale;

RAVVISATA la necessità di dettagliare maggiormente le fasi endoprocedimentali relative all'atto di conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa prevedendo, altresì, di estendere la platea dei soggetti destinatari a tutto il personale regionale;

RITENUTO di procedere pertanto alla sostituzione del sopra indicato allegato A alla deliberazione n. 150/2005 con l'allegato “A” parte integrante e sostanziale del presente atto “Disciplina della procedura di conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia”;

DATO ATTO che gli incarichi di Posizione organizzativa attualmente conferiti continuano a svolgere le proprie funzioni fino al 31 dicembre 2015, termine della loro naturale scadenza;

ATTESO che il suddetto disciplinare sostituisce integralmente l'allegato A della citata deliberazione n. 150/2005;

ESPERITO il confronto con le Organizzazioni sindacali in data 25 novembre 2015;

SU PROPOSTA del Segretario generale;

VISTO l'articolo 9, comma 2, del Regolamento interno del Consiglio regionale;

all'unanimità

**delibera**

1. L'allegato A alla deliberazione n. 150/2005 è sostituito dall'allegato “A” parte integrante e sostanziale del presente atto.

2. Gli effetti della presente deliberazione decorrono dal giorno della sua adozione.

3. Gli incarichi di Posizione organizzativa attualmente conferiti permangono fino al 31 dicembre 2015, termine della loro naturale scadenza.

3. La Segreteria generale è incaricata degli adempimenti conseguenti.

- omissis -

IL PRESIDENTE  
Franco Iacop

IL SEGRETARIO GENERALE  
Augusto Viola

IL VERBALIZZANTE  
Morena Barzan

**DISCIPLINA DELLA PROCEDURA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO REGIONALE**

**Art. 1**  
**Finalità**

1. La presente disciplina è finalizzata a definire la procedura di conferimento e revoca dell'incarico di responsabile di posizione organizzativa.

**Art. 2**  
**Definizioni**

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:  
"conferimento dell'incarico di posizione organizzativa": individuazione del soggetto idoneo alla copertura della posizione organizzativa, a seguito della procedura definita dalla presente disciplina;  
"revoca dell'incarico di posizione organizzativa": revoca dell'incarico conferito di copertura della posizione organizzativa.

**Art. 3**  
**Tipologie**

1. Le Posizioni organizzative sono ricondotte a tre tipologie, distinte in base alla natura delle funzioni svolte :
  - a) Posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa ed implicano l'esercizio di funzioni delegate dal dirigente di riferimento o l'assegnazione della responsabilità di procedimento ivi compresa l'eventuale adozione dell'atto finale (c.d. DUO/di struttura);
  - b) Posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuto di alta professionalità, anche correlate a diplomi di laurea e/o alla iscrizione in albi professionali. Si tratta quindi di posizioni che comportano non solo l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto o di risultato ma anche il possesso di specifici titoli di studio e abilitazioni professionali o, in alternativa ed in casi particolari, una esperienza sostanziale e particolarmente rilevante acquisita nell'esperienza lavorativa specifica. In considerazione dell'elevata specializzazione richiesta per l'incarico, possono anche coordinare analoghe professionalità con minore, limitata esperienza di

lavoro (c.d. specialistiche/professionali)

c) Posizioni caratterizzate dalla realizzazione di processi e prodotti non direttamente determinanti attività esterne ma volte a fornire servizi all'organizzazione, supportando attraverso i processi gestiti, le unità organizzative di riferimento. In particolare:

- quelle di *staff* sono precipuamente caratterizzate dal fornire servizi generali e/o accessori a quelli tipici delle unità organizzative da cui dipendono e che sono caratterizzate non tanto da una delega di funzioni proprie ma da una delega rispetto a funzioni gestionali strumentali ed indispensabili per il buon funzionamento della struttura;
- quelle di *studio*, ricerca e ispettive sono caratterizzate generalmente da una temporalità collegata ad un progetto, ad una iniziativa o a un programma da svolgere o da incarichi di natura ispettiva. Sono tipicamente posizioni dove l'attività richiede un elevato grado di autonomia, non comportano solitamente l'organizzazione di rilevanti risorse e richiedono anch'esse competenze approfondite, spesso pluridisciplinari.

#### Art. 4 Competenze

1. Le competenze richieste al personale, ai fini del conferimento dell'incarico di responsabile di posizione, sono valutate in relazione a quelle definite per ciascuna posizione organizzativa e tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) il possesso di titoli di studio, titoli accademici o altre esperienze formative attinenti alle funzioni e attività proprie della posizione organizzativa. Nel caso di posizioni organizzative specialistiche, qualora indicato nella scheda di definizione della posizione organizzativa (allegato A), il titolo di studio e l'eventuale iscrizione ad albi professionali costituisce requisito soggettivo minimo.
- b) l'esperienza professionale acquisita attraverso lo svolgimento di funzioni ed attività in materie corrispondenti ovvero assimilabili a quelle afferenti la posizione organizzativa
- c) il possesso dei seguenti fattori attitudinali, da valutarsi in correlazione al grado di rilevanza attribuito ai medesimi in sede di graduazione della posizione organizzativa:
  - capacità di gestire situazioni e procedure complesse (in rapporto alla complessità gestionale e funzionale, organizzativa, di procedimento o progetto, delle conoscenze);
  - capacità relazionali (in rapporto a relazioni interne ed esterne, autonomia strategica,

evoluzione del quadro di riferimento);

- responsabilità (in rapporto all'autonomia decisionale, all'esposizione al giudizio dell'ambiente esterno, alle responsabilità formali, al budget gestito).

#### **Art. 5**

##### **Destinatari degli incarichi**

1. Gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa possono essere attribuiti a dipendenti del ruolo unico regionale in servizio presso gli uffici del Consiglio regionale e della Giunta regionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria D del sistema di classificazione del personale, in possesso del diploma di laurea e di una anzianità effettiva nella categoria medesima di almeno due anni ovvero del diploma di scuola secondaria di secondo grado e di una anzianità effettiva nella categoria di almeno tre anni.
2. L'indicazione di particolari titoli di studio e/o eventuali iscrizioni ad albi professionali definiti nella scheda descrittiva della singola posizione organizzativa costituisce requisito soggettivo minimo esclusivamente in relazione a quelle specialistiche.

#### **Art. 6**

##### **Procedura di conferimento degli incarichi**

1. Ai fini dell'individuazione dei candidati in possesso delle caratteristiche richieste, il Segretario generale emette avviso da pubblicarsi nella rete Intranet consiliare. L'avviso è trasmesso alla Direzione generale della Giunta regionale al fine di renderlo noto al restante personale regionale mediante pubblicazione sulla rete Intranet regionale.
2. L'avviso è reso pubblico per un periodo non inferiore ai 10 giorni.

#### **Art. 7**

##### **Presentazione domanda di candidatura**

1. I dipendenti interessati presentano la domanda di candidatura, corredata da curriculum formativo professionale, da una breve esposizione scritta dei motivi di presentazione della candidatura con l'indicazione delle proprie competenze rispetto all'incarico da ricoprire nonché, per i dipendenti in servizio presso gli uffici della Giunta regionale, dalla copia della scheda dell'ultima valutazione delle prestazioni professionali.

**Art. 8**

**Procedura di valutazione**

1. Il Segretario generale ed il direttore di riferimento, per quanto concerne le posizioni organizzative istituite presso i servizi, procedono alla valutazione dei curricula, del grado di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti specifici e quindi all'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico.
2. Ai fini di una più esauriente valutazione delle candidature, potrà essere disposto un colloquio atto a valutare l'attitudine a ricoprire l'incarico, intesa come capacità professionale, capacità organizzativa e capacità gestionale.
3. Non è prevista l'attribuzione di alcun punteggio né la redazione di alcuna graduazione di merito a seguito dell'esame delle candidature e l'eventuale colloquio.
4. In caso di assenza di candidature o in presenza di dipendenti valutati non idonei a ricoprire la posizione il Segretario generale provvede ad indire una nuova selezione interna.

**Art. 9**

**Conferimento incarico**

1. L'incarico è conferito, con proprio decreto, dal Segretario generale.
2. Il provvedimento di cui al comma 1 deve altresì specificare:
  - le attività e le finalità attribuite alla posizione organizzativa;
  - gli obiettivi assegnati al titolare della posizione; tali obiettivi saranno aggiornati periodicamente secondo quanto previsto dal modello di valutazione;
  - la retribuzione di posizione fissa;
  - la decorrenza e la durata dell'incarico.
3. Con decreto del dirigente responsabile della struttura nell'ambito della quale opera la posizione organizzativa sono delegate all'incaricato della posizione stessa le eventuali attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni. Tale attribuzione può venire integrata e modificata anche con atti successivi.

**Art. 10**

**Durata incarico**

1. L'incarico di responsabile di posizione organizzativa può essere conferito per un periodo

massimo di cinque anni, rinnovabile.

**Art. 11**  
**Revoca incarico**

1. L'incarico, con analogo atto, scritto e adeguatamente motivato, del Segretario generale, può essere revocato prima della sua scadenza, sentito il direttore del Servizio presso cui è incardinata la posizione organizzativa, in funzione delle cause poste a fondamento del provvedimento di revoca per:

- a) il venir meno delle esigenze tecniche, organizzative o gestionali che avevano richiesto l'istituzione della posizione;
- b) specifico accertamento di risultato negativo della valutazione annuale;
- c) specifiche, ulteriori cause previste dalle leggi e dalle norme contrattuali;
- d) comando o assegnazione temporanea presso altra pubblica amministrazione o presso l'Amministrazione regionale;
- e) accoglimento della rinuncia scritta alla posizione da parte del titolare.

2. In caso di mutamento dell'assetto organizzativo che comporti la soppressione della struttura in cui è incardinata la posizione - tranne i casi di sola modifica della denominazione - comporta automaticamente la decadenza dall'incarico conferito per la stessa posizione.

**Art. 12**  
**Disposizioni di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle normative vigenti nella materia di riferimento e ai contratti collettivi.



Allegato A



*Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia*

*Consiglio regionale*

<b>SCHEDA POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>
---------------------------------------

<b>Segreteria generale</b> <input type="checkbox"/>
---

<b>Area</b> <input type="checkbox"/>
--------------------------------------

<b>Servizio consiliare</b> <input type="checkbox"/>
---

<b>Tipologia</b>
------------------

DUO <input type="checkbox"/>
------------------------------

SPECIALISTA <input type="checkbox"/>
--------------------------------------

R&S <input type="checkbox"/>
------------------------------

<b>Denominazione della Posizione Organizzativa</b>
--

<b>Attività da svolgere</b>
-----------------------------

<b>Durata</b>

<b>Competenze richieste</b>

<b>Retribuzione di posizione fissa</b>

<b>Data decorrenza</b>