



Decreto del Segretario generale

Decreto n° 1152/GEN del 12/11/2024

Oggetto: Alessandro Morgan – categoria D. Rinnovo incarico di responsabile della Posizione organizzativa “Programmazione e risorse umane” dall’1 gennaio al 31 dicembre 2025 e delega di funzioni.

Il Segretario generale

VISTO il capo III del “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – area dipendenti regionali non dirigenti. Quadriennio giuridico 1988-2001” - contenente la disciplina delle Posizioni organizzative - e di questo in particolare l’articolo 7 che prevede, fra l’altro, che i dirigenti competenti provvedono, con lo stesso provvedimento di conferimento dell’incarico di responsabile di posizione organizzativa o con altro provvedimento, a definire le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni delegate alla posizione stessa;

VISTO il “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del Comparto unico non dirigenti. Quadriennio normativo (II fase) 2002-2005, Biennio economico 2004-2005”, sottoscritto in data 7 dicembre 2006, che al Capo II disciplina l’istituzione e il conferimento degli incarichi delle Posizioni organizzative;

VISTO il Capo II del Titolo IV del “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del Comparto unico non dirigenti. Quadriennio normativo (II fase) 2002-2005, Biennio economico 2004-2005”, sottoscritto in data 7 dicembre 2006, e in particolare l’articolo 41 che disciplina il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative negli enti con qualifiche dirigenziali, prevedendo, tra l’altro, che con il provvedimento di conferimento dell’incarico o con altro provvedimento vengono definiti gli obiettivi attribuiti e le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni delegate alla posizione stessa;

VISTO il “Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale”, approvato dall’Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 101 del 30 gennaio 2019, come da ultimo modificato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 135 del 22 ottobre 2024, e di esso, in particolare:

- l'articolo 8, comma 3, il quale stabilisce che le Posizioni organizzative sono istituite con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, che ne determina la denominazione, la tipologia, le attribuzioni, la collocazione organizzativa e la relativa pesatura;
- l'articolo 32, comma 1, il quale prevede che gli incarichi di Posizione organizzativa sono conferiti dal Segretario generale, d'intesa con il dirigente dell'unità organizzativa al cui interno è collocata la Posizione organizzativa medesima e che il provvedimento di conferimento definisce le funzioni, anche di direzione, i compiti e gli obiettivi della posizione organizzativa, la durata dell'incarico e la retribuzione di posizione fissa;

VISTE le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza:

- n. 150 del 6 luglio 2005, che definisce il modello di graduazione e il metodo di valutazione delle Posizioni organizzative del Consiglio regionale;
- n. 296 del 26 novembre 2015, che disciplina la procedura di conferimento dell'incarico di posizioni organizzative del Consiglio regionale e di essa, in particolare, l'articolo 10 dell'Allegato A, che prevede il conferimento dell'incarico di responsabile di Posizione organizzativa per un periodo massimo di cinque anni, rinnovabile;
- n. 134 del 22 ottobre 2024 "Posizioni organizzative del Consiglio regionale (articolo 8 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale). Modifica", il cui allegato A evidenzia, fra l'altro, la dipendenza organizzativa e la declaratoria delle PO del Consiglio regionale e tra queste quella della Posizione organizzativa "Programmazione e risorse umane", istituita nell'ambito della Segreteria generale e di diretta afferenza al Segretario generale;

VISTO il decreto del Segretario generale n. 152 del 14 marzo 2022 relativo al conferimento - in esito alla conclusione della procedura effettuata a seguito dell'avviso pubblicato nella Intranet dell'Amministrazione regionale e in quella del Consiglio per il conferimento dell'incarico, fra gli altri, della posizione organizzativa "Organizzazione, programmazione e valutazione" - al dipendente regionale Alessandro Morgan, categoria D, profilo professionale specialista amministrativo economico, dell'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa medesima per il periodo dal 14 marzo 2022 al 31 dicembre 2024;

RICHIAMATO il proprio decreto n. 174 del 13 marzo 2023 con il quale è stata collocata organizzativamente nell'ambito della P.O. organizzazione, programmazione e valutazione la Struttura stabile di livello inferiore al Servizio "Gestione amministrativa del personale";

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 31 del 6 luglio 2023 che, a decorrere dall'1 agosto 2023, ha assegnato nuove competenze alla Posizione organizzativa Organizzazione, programmazione e valutazione con conseguente modifica della denominazione in "Programmazione e risorse umane";

CONSTATATA la naturale scadenza dell'incarico di responsabile della Posizione organizzativa Programmazione e risorse umane al 31 dicembre 2024;

RAVVISATA la necessità di procedere al rinnovo di detto incarico, ai sensi dell'articolo 10 del succitato Allegato A alla deliberazione 296/2015, al fine di garantire la continuità il buon andamento dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che il suddetto incarico comporta lo svolgimento delle funzioni e delle attività, indicate nell'allegato A al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale;

RILEVATE altresì le competenze richieste per l'espletamento delle sopra richiamate attività, come specificate nel citato allegato;

ATTESA l'imminente ridefinizione della disciplina del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa presso l'Amministrazione regionale e gli Enti regionali che questa Segreteria generale si riserva di valutare e considerare per un'eventuale revisione dell'omologa disciplina afferente alle Posizioni organizzative consiliari;

RITENUTO quindi di allineare le scadenze di tutti gli incarichi di Responsabile di posizione organizzativa presso il Consiglio regionale alla data del 31 dicembre 2025 al fine di consentire una valutazione in merito a eventuali modifiche alla disciplina di cui alle succitate deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 150/2005 e n. 296/2015;

RITENUTO pertanto di rinnovare al dipendente Alessandro Morgan l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Programmazione e risorse umane", dall'1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico);

RICHIAMATA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 136 del 22 ottobre 2024 che ha adottato il "Sistema di misurazione e valutazione (SMVP) del Consiglio regionale";

DATO ATTO che all'assegnazione degli obiettivi individuali per l'anno 2025 alla Posizione organizzativa in oggetto si provvederà con atto separato, attesa l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza documento di programmazione relativo alla prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2025 (PIAO 2025-2027);

RITENUTO di provvedere, posta la necessità di assicurare il buon andamento dell'amministrazione ed il regolare funzionamento dell'azione amministrativa complessiva, per quanto attiene all'ambito delle attività derivante dallo svolgimento delle funzioni della Posizione organizzativa "Programmazione e risorse umane", così come dichiarate nell'allegato A al presente provvedimento, alla delega di alcune delle proprie funzioni, e precisamente:

- la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza del settore cui la stessa è funzionalmente assegnata e l'adozione dei relativi provvedimenti e comunicazioni anche esterne;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, verbali, autenticazioni e ogni altro atto costituente manifestazioni di conoscenza;
- l'adozione degli atti relativi alla formazione del personale del Consiglio regionale e alla gestione dei contratti derivati di somministrazione di lavoro a tempo determinato attivati dal Consiglio regionale (con esclusione della sottoscrizione dei singoli contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato tra l'Agenzia di somministrazione e il Consiglio regionale), ivi compresi gli atti di gestione delle risorse stanziati ai capitoli 12 (articoli 1, 2 e 5) e 16 (articoli 15 e 17);
- l'adozione degli atti di gestione del personale operante nell'ambito della Posizione organizzativa assegnata, individuati, in via esemplificativa e non esaustiva, nei seguenti:
 - a) ferie, permessi e congedi ordinari;
 - b) permesso riduzione orario;
 - c) cambiamento regime di orario (orario 'a', orario 'b', giornate in lavoro agile);

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi del decreto legislativo n. 82/05 e successive modifiche e integrazioni

AM/lr

- d) autorizzazione missioni all'interno di durata non superiore ai 10 giorni;
- e) movimentazioni di servizio;
- f) autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario e all'eventuale recupero;

RILEVATO che mediante l'istituto della delega amministrativa di funzioni dirigenziali, il dirigente delegante non si priva dei propri poteri in ordine all'attività delegata, ma demanda al funzionario delegato l'esercizio degli stessi, conservando il potere di direttiva e vigilanza, nonché di avocazione, mentre l'attività delegata rimane propria del funzionario delegato;

decreta

1. Al dipendente regionale Alessandro Morgan, appartenente alla categoria D, profilo professionale specialista amministrativo economico, è rinnovato l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Programmazione e risorse umane", istituita nell'ambito della Segreteria generale e di diretta afferenza al Segretario generale, con decorrenza dall'1 gennaio 2025 e fino al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno di incarico).
2. Nell'ambito della Posizione organizzativa di cui al punto 1 è collocata organizzativamente la Struttura stabile di livello inferiore al Servizio "Gestione amministrativa del personale".
3. L'incarico comporta lo svolgimento delle attività indicate nell'allegato A al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale.
4. L'importo della retribuzione di posizione fissa è di Euro 10.330,00.
5. Al Responsabile di cui al punto 1, afferiranno gli interventi ad esso associati dal documento di programmazione relativo alla prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2025 (PIAO 2025-2027), di prossima approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza.
6. Sono delegate al dipendente Alessandro Morgan le seguenti funzioni gestionali ed amministrative:
 - la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza del settore cui la stessa è funzionalmente assegnata e l'adozione dei relativi provvedimenti e comunicazioni anche esterne;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di conoscenza;
 - l'adozione degli atti relativi alla formazione del personale del Consiglio regionale e alla gestione dei contratti derivati di somministrazione di lavoro a tempo determinato attivati dal Consiglio regionale (con esclusione della sottoscrizione dei singoli contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato tra l'Agenzia di somministrazione e il Consiglio regionale), ivi compresi gli atti di gestione delle risorse stanziati ai capitoli 12 (articoli 1, 2 e 5) e 16 (articoli 15 e 17);
 - l'adozione degli atti di gestione del personale assegnato alla Posizione organizzativa di cui al punto 1 individuati, in via esemplificativa e non esaustiva, nei seguenti:
 - a) ferie, permessi e congedi ordinari;
 - b) permesso riduzione orario;
 - c) cambiamento regime di orario (orario 'a', orario 'b', giornate in lavoro agile);
 - d) autorizzazioni missioni all'interno di durata non superiore ai 10 giorni;

e) movimentazioni di servizio;

f) autorizzazioni allo svolgimento di lavoro straordinario e all'eventuale recupero.

7. Il presente atto sarà trasmesso alla Direzione generale per gli atti di competenza.

Stefano Patriarca

CONSIGLIO REGIONALE

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DIPENDENZA FUNZIONALE
SEGRETARIA GENERALE – Segretario generale

Tipologia
DUO <input checked="" type="checkbox"/> SPECIALISTA <input type="checkbox"/> R&S <input type="checkbox"/>

Denominazione della Posizione Organizzativa
PROGRAMMAZIONE E RISORSE UMANE

Attività da svolgere
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura gli adempimenti relativi all'attività manutentiva e di aggiornamento del Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale. 2. Cura gli adempimenti connessi alla definizione dell'organizzazione delle strutture del Consiglio, provvedendo altresì alla relativa istruttoria e redazione degli atti finali di competenza dell'Ufficio di Presidenza e del Segretario generale in materia di organizzazione degli uffici consiliari e di conferimento incarichi dirigenziali e non dirigenziali. 3. Gestisce le procedure connesse all'istruttoria relativa alla determinazione della dotazione organica delle strutture consiliari e alla pianificazione dei fabbisogni professionali. 4. Sovrintende alle attività connesse alla gestione amministrativa del personale assegnato al Consiglio e provvede dare supporto tecnico-amministrativo per l'espletamento delle procedure selettive, attivate dal competente ufficio dell'Amministrazione regionale, per l'assunzione di personale con specifiche professionalità connesse allo svolgimento dei compiti e funzioni istituzionali del Consiglio regionale. 5. Provvede ad attivare contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato con oneri a carico del bilancio consiliare sovrintendendo la correlata gestione amministrativa e contabile. 6. Provvede agli adempimenti connessi alla programmazione e all'attività di formazione del personale in servizio presso il Consiglio regionale curandone la correlata gestione amministrativa e contabile. 7. Provvede, in coordinamento con la struttura competente in materia di programmazione finanziaria, agli adempimenti e agli atti presupposti connessi alla procedura di programmazione delle attività, finalizzate alla predisposizione dei documenti di programmazione delle attività degli uffici della Segreteria generale e dell'Ufficio di gabinetto, dei quali cura la redazione. 8. Cura la redazione della Relazione annuale della prestazione.

9. Assicura il supporto organizzativo, giuridico e amministrativo all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) del Consiglio regionale nell'attività di studio e ricerca sul processo valutativo delle performance e nell'esercizio delle sue funzioni e compiti, supportandolo negli specifici adempimenti inerenti l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale delle strutture consiliari, nonché nell'assolvimento delle competenze proprie derivanti dal regime normativo vigente.
10. Cura l'attività amministrativa di supporto al processo di valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale del Consiglio regionale e la gestione dell'applicativo dedicato.
11. Fornisce supporto al Segretario generale per le relazioni sindacali e l'attività nell'ambito della delegazione trattante per la contrattazione integrativa di Ente.

Competenze richieste

- Ampia conoscenza dei modelli organizzativi adottati dalle Assemblee legislative con particolare riferimento al Consiglio regionale e della relativa disciplina normativa, anche in riferimento alla sua evoluzione storica e approfondita conoscenza delle funzioni istituzionali consiliari finalizzate allo sviluppo delle funzioni organizzative a supporto degli organi assembleari.
- Preparazione professionale in materia di analisi organizzativa, acquisita anche attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative.
- Capacità di analisi dei processi e conseguente individuazione dei nodi funzionali ed operativi delle strutture organizzative.
- Approfondita e comprovata competenza in materia giuridico/amministrativa.
- Capacità di approfondimento di tematiche specifiche di carattere giuridico, tecnico, organizzativo per l'assolvimento delle funzioni di competenza.
- Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne.
- Capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed approfondendone gli elementi essenziali.
- Attitudine a ricercare e proporre soluzioni evolutive ed innovative.
- Attitudine all'interazione, alla collaborazione e all'apertura alle tematiche pluridisciplinari.
- Capacità di creare un ambiente relazionale idoneo al conseguimento degli obiettivi della propria struttura e dell'Organizzazione nel suo complesso.

Retribuzione di posizione fissa

EURO 10.330,00 (DIECIMILATRECENTOTRENTA)