

Deliberazione della Giunta Regionale 25 settembre 2017, n. 22-5658

Art. 5 della l.r. n. 23/2008. Modificazione all'allegato di cui alla D.G.R. n. 20-2125 del 21 ottobre 2015 con riferimento alle competenze dei Settori A100B-Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale, A1002B-Trattamento economico, pensionistico, previdenziale e assicurativo del personale e A1003B-Organizzazione e Pianificazione delle Risorse umane, della Direzione A10000 - Segretariato Generale.

A relazione dell'Assessore Ferraris:

Con la legge regionale n. 23 del 28 luglio 2008 è stata stabilita la nuova disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e sono state fissate disposizioni concernenti la dirigenza e il personale regionale.

La nuova legge regionale all'art. 3 individua le fonti che disciplinano l'organizzazione regionale. Il dispositivo distingue le materie oggetto di regolamentazione diretta da parte della legge dalle materie oggetto di regolamentazione ad opera di provvedimenti di organizzazione, che sono competenza dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e della Giunta, dalle materie oggetto di definizione ad opera di atti di competenza dei dirigenti.

Sono demandate ai provvedimenti di organizzazione la specifica disciplina delle linee di organizzazione e della gestione del personale, nonché l'individuazione e l'istituzione delle strutture organizzative dirigenziali.

Visto l'art. 5 della citata legge regionale che stabilisce che con provvedimento della Giunta regionale vengano individuate il numero e le attribuzioni delle strutture dirigenziali stabili del medesimo ruolo;

vista la D.G.R. n. 10 - 9336 del 1 agosto 2008 recante per oggetto: "Approvazione del provvedimento organizzativo che disciplina le materie di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 dell'art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";

richiamato, nello specifico, quanto previsto dall'art. 1, comma 3, del provvedimento organizzativo sopra richiamato, con particolare riferimento alle modalità ed ai criteri relativi all'istituzione, modificazione e soppressione di settori regionali;

richiamato inoltre, l'allegato della D.G.R. 20-2125 del 21.09.2015 che individua le rispettive declaratorie;

richiamate, in particolare le declaratorie dei seguenti Settori della Direzione "A10000-Segretariato generale": "A1001B- Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale", "A1002B-Trattamento economico, pensionistico, previdenziale e assicurativo del personale" "A1003B Organizzazione e Pianificazione delle Risorse umane",

stabilito per conseguenza di procedere, per ragioni di organicità tra le materie trattate e in relazione agli obiettivi da perseguire, alla variazione dell'assetto e della distribuzione delle competenze assegnate, modificando l'allegato al provvedimento deliberativo n. 20-2125 del 21.09.2015 e s.m.i sopra richiamato con esclusivo riferimento all'assetto delle competenze ascritte ai predetti Settori, come risulta dall'allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale che ne riporta le nuove rispettive denominazioni e declaratorie delle funzioni;

visti in particolare gli artt. 6, 10 e 11 della L.R. 23/2008 relativi all'assetto organizzativo delle strutture stabili dell'ente;

visto l'art. 1 del provvedimento organizzativo approvato con la citata D.G.R. n. 10 - 9336 del 1 agosto 2008 ed in particolare i commi 1, 3 e 6, relativi ai criteri per la modificazione delle strutture dirigenziali stabili ed ai contenuti dei provvedimenti di modifica delle strutture;

visto, in particolare, quanto stabilito dall'art. 1, comma 8, del provvedimento di organizzazione di cui sopra, il quale dispone che, nel caso di modifiche di strutture stabili derivanti anche dal trasferimento di funzioni tra le stesse, si provvede al contestuale trasferimento delle risorse finanziarie e strumentali e, delle risorse umane, previa ricognizione delle funzioni prevalentemente svolte;

dato atto che la modificazione proposta comporta in ogni caso l'adeguamento degli applicativi informatici facenti parte del SI.RE, che trovano il loro fondamento nelle strutture regionali;

considerato necessario stabilire che le strutture oggetto di modificazione siano individuate univocamente mediante specifici codici identificativi come di seguito rispettivamente riportati:

- "A1006C – Stato giuridico, ordinamento e Formazione del personale";
- "A1007C – Trattamento economico, pensionistico, previdenziale e assicurativo del personale";
- "A1008C – Organizzazione e Pianificazione delle Risorse umane"

stabilito di determinare la data di decorrenza dell'operatività delle modifiche di cui al presente provvedimento nella data di effettiva assunzione dell'incarico da parte del Responsabile della struttura denominata "A1007C – Trattamento economico, pensionistico, previdenziale e assicurativo del personale";

stabilito che gli incarichi attualmente ricoperti dai dirigenti Responsabili dei Settori A1001B- Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale", e "A1003B Organizzazione e Pianificazione delle Risorse umane", interessati dalle modifiche, rimangono invariati anche successivamente alle variazioni oggetto del presente provvedimento, fermo restando che l'incarico attualmente ricoperto dal dirigente Responsabile del Settore "A1002B-Trattamento economico, pensionistico, previdenziale e assicurativo del personale" rimane invariato sino alla data di decorrenza dell'operatività delle modifiche sopra richiamata;

sentito il Direttore interessato ai sensi del comma 3, dell'art. 1 della D.G.R. del 2008;

informate la competente Commissione consiliare e le OO.SS;

dato atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della d.g.r. n. 1-4046 del 17.10.2016;

quanto premesso e considerato, la Giunta regionale, a voti unanimi resi nelle forme di legge,

delibera

- di modificare l'allegato al provvedimento deliberativo n. 20-2125 del 21.09.2015 e s.m.i con esclusivo riferimento all'assetto delle competenze ascritte ai Settori richiamati in premessa, come risulta dall'allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale che ne riporta le rispettive denominazioni e declaratorie delle funzioni;
- di determinare la data di decorrenza dell' operatività delle modifiche di cui al presente provvedimento nella data di effettiva assunzione dell'incarico da parte del Responsabile della struttura denominata "A1007C – Trattamento economico, pensionistico, previdenziale e assicurativo del personale";
- di stabilire che gli incarichi attualmente ricoperti dai dirigenti Responsabili dei Settori "A1001B- Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale", e "A1003B Organizzazione e Pianificazione delle Risorse umane", interessati dalle modifiche, rimangono invariati anche successivamente alle variazioni oggetto del presente provvedimento, fermo restando che l'incarico attualmente ricoperto dal dirigente Responsabile del Settore "A1002B-Trattamento economico, pensionistico, previdenziale e assicurativo del personale" rimane invariato sino alla data di decorrenza dell'operatività delle modifiche in argomento;
- di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

(omissis)

Allegato

Settore: Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale**Codice Settore: A1006C**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- studio, elaborazione e proposte, in raccordo con gli altri settori della direzione, della normativa in materia di personale regionale;
- gestione, sotto il profilo giuridico, degli istituti previsti dai contratti collettivi nazionali, dai contratti decentrati, dalle leggi sul rapporto di lavoro, ivi compresi quelli relativi al telelavoro;
- gestione degli istituti di presenza-assenza; gestione dei compensi per lavoro straordinario, nonché per reperibilità e turni;
- tenuta dei fascicoli personali e dello stato matricolare;
- gestione delle procedure di progressione orizzontale;
- rapporti con le Organizzazioni sindacali e la Rappresentanza sindacale unitaria;
- supporto per l'attuazione delle relazioni sindacali decentrate e per lo svolgimento delle elezioni dei rappresentanti dei dipendenti;
- applicazione della normativa in materia di incompatibilità e gestione dell'anagrafe delle prestazioni;
- procedimenti disciplinari mediante attività di supporto all'Ufficio competente (UPD); collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per gli aspetti inerenti il codice di comportamento;
- gestione integrata degli istituti riguardanti il rapporto di lavoro con finalità di recupero di situazioni di criticità e disagio nonché individuazione di misure di sostegno;
- attività di supporto e di segreteria per il Comitato dei Garanti;
- relazioni con il "Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" e supporto alla stesura del piano di azioni positive;
- quantificazione annuale delle risorse per le diverse finalità relative al trattamento accessorio per il personale dirigente e delle categorie;
- rapporti con il Collegio dei revisori dei conti per quanto attiene la compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge;
- gratuito patrocinio dei dipendenti;
- progettazione del sistema formativo del personale; rilevazione, analisi e

quantificazione dei bisogni formativi in rapporto agli obiettivi prioritari dell'ente e delle direzioni regionali; predisposizione e gestione del Piano di formazione, ivi compresa la gestione delle risorse assegnate, nell'ottica della formazione continua del personale regionale;

- gestione e aggiornamento del sistema informativo del personale, gestione delle rilevazioni statistiche, aggiornamento della banca dati delle professionalità;
- costi del personale e delle strategie di sviluppo delle risorse, in collaborazione con gli altri settori della direzione; partecipazione alle iniziative per monitoraggio della spesa per il personale; conto annuale e sua certificazione; rapporti con gli enti del sistema regionale;
- pareri e supporto alle direzioni regionali e agli enti strumentali della Regione per le materie di competenza.

-

Settore: Trattamento economico, pensionistico, previdenziale ed assicurativo del personale

Codice Settore: A1007C

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- studio, elaborazione e proposte, in raccordo con gli altri settori della direzione, della normativa in materia di personale regionale;
- inquadramento economico del personale nei ruoli regionali; corresponsione del trattamento economico ai dipendenti; gestione economica degli istituti contrattuali, ivi compresi quelli riferiti al trattamento economico accessorio (produttività, compensi, indennità varie);
- accertamento e versamento dei contributi obbligatori connessi al trattamento economico e delle ritenute fiscali, accertamento ed alla liquidazione dei crediti di lavoro;
- adempimenti relativi a: cessioni del quinto stipendiale, piccoli prestiti, delegazioni, pignoramenti ed assegni di mantenimento; recupero indebiti su ruoli di pensione e di liquidazione;
- predisposizione della certificazione fiscale e previdenziale dell'Ente e dei dipendenti; assistenza fiscale al personale dipendente in funzione di sostituto d'imposta;
- gestione degli adempimenti regolamentari del servizio sostitutivo di mensa e del trattamento di trasferta del personale;
- adempimenti relativi al rimborso degli oneri sostenuti per il personale comandato presso altri Enti e per il personale comandato presso la Regione;
- procedure per il collocamento a riposo del personale con conseguenti adempimenti per la liquidazione del trattamento di previdenza e di quiescenza, adempimenti conseguenti al recesso da parte del dipendente, gestione delle procedure per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro;
- sistemazione della posizione previdenziale dei dipendenti;
- adempimenti relativi ai riscatti e ricongiunzione dei servizi;
- coordinamento attività assicurative regionali, ivi compresi gli adempimenti relativi alla costituzione della posizione assicurativa presso l'INPS del personale cessato senza diritto a pensione;

- gestione delle posizioni assicurative in materia di infortuni e coperture dei rischi assicurativi per il personale previsti dalle disposizioni contrattuali e per espressa previsione di legge o regolamenti;
- rapporti con il circolo dei dipendenti (CRAL);
- analisi dei costi del personale e delle strategie di sviluppo delle risorse, in collaborazione con gli altri settori della direzione; partecipazione alle iniziative per monitoraggio della spesa complessiva per il personale; conto annuale;
- relazioni sindacali, collaborando alla gestione di esse;
- gestione e aggiornamento del sistema informativo del personale; gestione del sistema informativo per la parte economica;
- pareri e supporto alle direzioni regionali e agli enti strumentali della Regione per le materie di competenza.

Settore: Organizzazione e Pianificazione delle risorse umane**Codice Settore: A1008C**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- studio, elaborazione e proposte, in raccordo con gli altri settori della direzione competenti della normativa in materia di organizzazione e risorse umane;
- organizzazione complessiva dell'Ente e delle relative strutture, stabili e temporanee; istituzione dei gruppi di lavoro; interventi di innovazione organizzativa, aventi valenza generale e tecnologica, trasversali alle strutture regionali; analisi organizzative;
- studio ed elaborazione dei sistemi e dei criteri di incentivazione del personale e gestione del relativo sistema informativo;
- progettazione, gestione e sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance e delle prestazioni del personale e gestione del relativo sistema informativo; cura del collegamento con i documenti di programmazione strategica; definizione delle metodologie di analisi e monitoraggio della produttività delle strutture e delle risorse umane; piani di lavoro; studio e implementazione degli strumenti di programmazione delle attività (direttori, dirigenti, categorie) in collegamento con i documenti di programmazione strategica;
- supporto alla Giunta regionale nella risoluzione dei conflitti di competenza tra più direzioni e/o strutture temporanee interdirezionali;
- valutazione dell'impatto e delle ricadute organizzative degli atti dell'Amministrazione regionale, comunitari, statali, e giurisdizionali e di quelli riferiti alle attribuzione di funzioni ai diversi livelli di governo; regolamentazione a carattere organizzativo;
- collaborazione con la Direzione Affari istituzionali e Avvocatura alla predisposizione di atti di carattere generale in materia di semplificazione amministrativa; supporto alle strutture della Giunta regionale in materia di regolamentazione dei procedimenti amministrativi con particolare riferimento all'individuazione dei termini, organizzazione dell'iter e gestione della responsabilità procedimentale;
- programmazione dei fabbisogni di risorse umane: rilevazione, valutazione e analisi quali/quantitativa delle esigenze del ruolo della Giunta regionale; definizione, monitoraggio e gestione della dotazione organica, dei profili professionali e del piano occupazionale pluriennale per l'acquisizione di risorse umane, mediante gli istituti della procedura concorsuale e della mobilità nella pubblica amministrazione; definizione del sistema professionale e delle competenze;

- definizione e gestione delle procedure di selezione delle risorse umane, a tempo indeterminato o con contratti di lavoro flessibile; gestione delle procedure per l'assunzione del personale che opera presso gli uffici a supporto dell'organo politico; gestione dei processi e degli istituti di mobilità del personale, ivi compreso il servizio all'estero;
- definizione dei criteri, elaborazione ed attuazione dei procedimenti per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali, nonché quelli di Alta professionalità e Posizione organizzativa;
- stipulazione dei contratti individuali di lavoro e dei contratti di lavoro di diritto privato; assegnazione del personale alle strutture regionali;
- gestione delle attività in materia di contenzioso del lavoro nella fasi stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie individuali di lavoro;
- monitoraggio della spesa riferita alle varie tipologie di contratti di lavoro stipulati e alla gestione degli istituti afferenti i processi di mobilità;
- relazioni sindacali, collaborando alla gestione di esse;
- analisi dei costi del personale e delle strategie di sviluppo delle risorse, in collaborazione con gli altri settori della direzione; partecipazione alle iniziative per monitoraggio della spesa complessiva per il personale; conto annuale;
- gestione e aggiornamento del sistema informativo del personale e della banca dati delle professionalità;
- pareri e supporto alle direzioni regionali e agli enti strumentali della Regione per le materie di competenza.