

## REGIONE LIGURIA

### LEGGE REGIONALE 4 dicembre 2009, n. 59

Norme sul modello organizzativo e sulla dirigenza della regione Liguria. (GU n. 40 del 9-10-2010)

#### Capo I Principi generali

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Liguria  
n. 23 del 16 dicembre 2009)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

Promulga

la seguente legge:

Art. 1  
Oggetto

1. La presente legge, in attuazione dell'art. 117 della Costituzione, dello statuto regionale e nel rispetto dei principi di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modificazioni ed integrazioni, detta disposizioni generali per la regolamentazione del modello organizzativo e della dirigenza della giunta regionale.

2. Le norme di cui alla presente legge costituiscono principi di riferimento per gli enti strumentali e le agenzie della Regione.

3. Il modello organizzativo e la dirigenza del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria sono disciplinati secondo le disposizioni della legge regionale 17 agosto 2006, n. 25 (Disposizioni sull'autonomia del Consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria) e successive modificazioni e integrazioni.

#### Capo I Principi generali

Art. 2  
Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici e della dirigenza della giunta regionale si ispira ai seguenti principi generali:

a) distinzione della responsabilita' e dei poteri degli organi di governo da quelli della dirigenza;

b) garanzia dell'unitarieta' dell'azione dell'organizzazione regionale, attraverso modalita' e processi finalizzati allo sviluppo dell'integrazione tra le diverse componenti dell'organizzazione;

c) identificazione delle responsabilita' rispetto ai risultati intermedi e finali da produrre;

d) sistematica valutazione dei risultati, dell'organizzazione nel suo insieme, dei diversi ambiti in cui la stessa si articola, dei dirigenti, finalizzata al miglioramento continuo.

Capo I  
Principi generali

Art. 3  
Indirizzo politico - Amministrativo

1. La giunta regionale sulla base della programmazione, periodicamente e, comunque, entro il mese di novembre di ogni anno, definisce le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, con la specificazione delle priorit  per l'anno successivo, attraverso l'approvazione di linee di indirizzo per la definizione degli obiettivi delle direzioni centrali e dei dipartimenti.

2. La giunta regionale nel corso dell'esercizio puo' apportare, previa verifica dello stato di attuazione, modifiche e integrazioni alle linee di indirizzo approvate ai sensi del comma 1.

Capo I  
Principi generali

Art. 4  
Competenze e responsabilit  della dirigenza

1. I dirigenti sono responsabili dell'attuazione degli indirizzi e della gestione.

2. Rientra nelle attribuzioni dei dirigenti:

a) la raccolta e l'elaborazione di informazioni utili al miglioramento della qualita' dei programmi e la sottoposizione di proposte e contributi agli organi di governo o ai dirigenti sovraordinati;

b) la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa finalizzata allo svolgimento dei compiti ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati. La gestione e' realizzata mediante l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse;

c) la direzione delle strutture organizzative assegnate, la verifica dei risultati, il controllo e l'impulso al miglioramento dei tempi, dell'efficienza e della qualita' dell'azione amministrativa;

d) la responsabilit  dei procedimenti amministrativi o l'individuazione dei relativi responsabili ai sensi della normativa vigente.

3. I dirigenti generali e i dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze, attestano in calce ad ogni proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione della giunta regionale, la regolarita' amministrativa, tecnica e contabile, sotto il profilo della legittimit  dell'atto. I dirigenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. La giunta regionale, in base alle disposizioni della presente legge, definisce la ripartizione delle competenze tra organo di governo e dirigenza avuto riguardo, con riferimento agli atti da attribuire alla competenza dei dirigenti generali, a quelli aventi natura interdisciplinare ovvero particolare rilevanza e complessita'.

5. Gli atti e i provvedimenti assunti dalla dirigenza nell'ambito delle funzioni attribuite sono definitivi.

6. Gli atti e i provvedimenti dei dirigenti possono essere sottoposti a sostituzione in caso di ritardo o inerzia o, per particolari ragioni di necessita' o urgenza che devono essere adeguatamente motivate nel relativo provvedimento, ad avocazione da parte del direttore generale competente o del segretario generale nel caso di strutture direttamente dipendenti dallo stesso.

7. Gli organi di governo non possono revocare, riformare, riservare o avocare a se' o altrimenti adottare atti e provvedimenti

di competenza della dirigenza generale. In caso di inerzia o ritardo essi possono fissare un termine perentorio entro il quale devono essere adottati. Qualora l'inerzia permanga o in caso di grave inosservanza delle direttive generali, che determinino pregiudizio per l'interesse pubblico, puo' essere nominato un commissario ad acta con il compito di adottare gli atti e i provvedimenti.

8. Fatte salve ulteriori responsabilita', l'adozione ripetuta di provvedimenti sostitutivi incide sulla valutazione del dirigente sostituito ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

## Capo II Modello organizzativo

### Art. 5 Strutture permanenti e temporanee

1. Il modello organizzativo della giunta regionale e' fondato sulle seguenti tipologie di articolazioni dirigenziali:

- a) la segreteria generale;
- b) la direzione centrale;
- c) il dipartimento;
- d) il settore;
- e) il servizio;
- f) l'unita' di progetto;
- g) l'unita' specialistica di staff.

2. Per le finalita' di cui alla presente legge, la giunta regionale puo' avvalersi degli istituti di cui all'art. 2 della legge regionale 24 gennaio 2006, n. 1 (Disposizioni collegate alla legge finanziaria 2006) e successive modificazioni ed integrazioni e all'art. 10 della legge regionale 28 aprile 2008, n. 10 (Disposizioni collegate alla legge finanziaria 2008) e successive modificazioni e integrazioni, nonche' delle relative disposizioni attuative.

## Capo II Modello organizzativo

### Art. 6 Segreteria generale

1. La segreteria generale e' una struttura di livello dirigenziale generale, posta alle dirette dipendenze del segretario generale per l'esercizio delle funzioni di competenza dello stesso relative, in particolare, all'organizzazione e alle politiche del personale, allo svolgimento delle funzioni di controllo strategico e gestionale, nonche' alla supervisione della programmazione generale dell'ente.

2. Possono fare direttamente capo alla segreteria generale ulteriori funzioni di rilievo strategico e di interesse generale per l'ente.

## Capo II Modello organizzativo

### Art. 7 Direzione centrale

1. La direzione centrale e' una struttura di livello dirigenziale generale che assicura un continuo, qualificato ed efficace supporto tecnico-specialistico agli organi di governo dell'ente, ai dipartimenti e alle direzioni centrali, promuovendo il miglioramento delle condizioni generali di funzionamento, ponendosi in una logica di servizio ed assicurando il rispetto degli indirizzi.

2. La direzione centrale puo' assumere direttamente la

responsabilita' relativa al presidio di funzioni di interesse generale per l'ente nel suo complesso, non riconducibili a specifici ambiti settoriali di intervento.

Capo II  
Modello organizzativo

Art. 8  
Dipartimento

1. Il dipartimento e' una struttura di livello dirigenziale generale che garantisce il presidio di un'area ampia e integrata di intervento finale, collegata alle politiche dell'ente e risponde complessivamente dell'attuazione degli indirizzi per le materie di propria competenza, assicurando il coordinamento con le altre strutture dell'organizzazione.

Capo II  
Modello organizzativo

Art. 9  
Settore

1. Il settore costituisce un'articolazione di livello dirigenziale interna ad un dipartimento, a una direzione centrale o alla segreteria generale.

2. Il settore costituisce la struttura preposta alla gestione di attivita' corrispondenti ad un'ampia sfera di competenze caratterizzate da elevata complessita' e da rilevanza interna ed esterna.

3. Il settore gode di autonomia gestionale ed operativa, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi assegnati.

Capo II  
Modello organizzativo

Art. 10  
Servizio

1. Il servizio costituisce un'articolazione di livello dirigenziale interna ad un dipartimento, a una direzione centrale o alla segreteria generale.

2. Il servizio costituisce la struttura preposta ad attivita' corrispondenti ad obiettivi riferiti al funzionamento ed alla gestione di importanti risorse economiche ed umane.

3. Il servizio gode di autonomia gestionale ed operativa, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi assegnati.

Capo II  
Modello organizzativo

Art. 11  
Unita' di progetto

1. L'unita' di progetto rappresenta un'aggregazione temporanea di attivita' e risorse, con una scadenza temporale definita, finalizzata alla produzione di specifici risultati di rilievo per l'ente.

2. L'unita' di progetto puo' essere attivata all'interno di strutture di diverso livello dell'ente o assumere natura trasversale.

3. L'unita' di progetto risponde dei risultati complessivi del progetto, attraverso l'autonomo impiego delle risorse assegnate.

Capo II  
Modello organizzativo

Art. 12  
Unita' specialistica di staff

1. L'unita' specialistica di staff si configura come articolazione a supporto al funzionamento dei dipartimenti, delle direzioni centrali o della segreteria generale.

2. L'unita' specialistica si caratterizza per la particolare natura dell'attivita', tipicamente di servizio e ad alto contenuto di professionalita'.

3. L'unita' specialistica risponde della tempestivita' e della qualita' dell'apporto professionale fornito nel rispetto degli indirizzi individuati.

Capo III  
Sistema di direzione

Art. 13  
Qualifiche e livelli dirigenziali

1. La dirigenza regionale e' ordinata sulle seguenti qualifiche:  
a) dirigente generale;  
b) dirigente.

2. La qualifica di dirigente generale si articola nei seguenti livelli di funzione connessi con l'incarico attribuito:  
a) segretario generale;  
b) direttore generale di direzione centrale o di dipartimento.

Capo III  
Sistema di direzione

Art. 14  
Segretario generale

1. Il segretario generale costituisce il vertice dell'assetto organizzativo e direzionale della giunta regionale, gerarchicamente sovraordinato ai direttori generali. E' responsabile dell'attuazione integrata e coordinata degli indirizzi politici, della qualita' dell'azione amministrativa, dell'efficienza della gestione e del funzionamento complessivo delle strutture dell'ente.

2. Il segretario generale:

a) supporta la definizione delle strategie dell'ente, organizzando il confronto e il raccordo tra gli organi di governo e i direttori generali in merito alla congruenza tra indirizzi, obiettivi e risorse;

b) coordina il processo generale di programmazione gestionale dell'ente, assicurandone lo svolgimento, la revisione e il consolidamento nel rispetto dei criteri e dei tempi previsti;

c) vigila sull'attuazione dei piani, dei programmi e dei progetti dell'ente fornendo indirizzi, assicurando il monitoraggio e il controllo dei risultati, attraverso il presidio delle funzioni e delle metodologie di controllo strategico e di gestione, individuando eventuali azioni correttive di concerto con i direttori generali;

d) promuove la definizione di regole e linee di condotta uniformi tra dipartimenti e direzioni centrali e ne sovrintende l'effettiva applicazione; coordina e supporta l'azione dei direttori generali.

Interviene per risolvere problemi e conflitti di competenza e superare le inerzie del sistema;

e) propone alla giunta ipotesi di ridefinizione dell'assetto organizzativo complessivo e dell'assetto interno ai dipartimenti e

alle direzioni ai sensi dell'art. 21, nonché ipotesi di nomina dei dirigenti generali e dei dirigenti presentate dai direttori generali interessati;

f) cura, in particolare, l'organizzazione, la gestione e la formazione delle risorse umane, in attuazione degli indirizzi della giunta, definisce la proposta di organico regionale e presidia i processi di mobilità generale;

g) è responsabile del corretto ed efficiente funzionamento delle strutture direttamente dipendenti dalla segreteria generale, impartisce direttive e ne controlla la gestione e i risultati esercitando le funzioni di cui all'art. 15;

h) coordina le attività connesse al funzionamento della giunta e il raccordo organizzativo con il consiglio regionale - Assemblea legislativa della Liguria e promuove, tramite il coordinamento delle attività delle direzioni centrali e dei dipartimenti, le relazioni con aziende ed enti esterni al fine di assicurare modalità appropriate di pianificazione, relazione e controllo;

i) partecipa con diritto di parola alle sedute della giunta regionale e del comitato della programmazione e può fare constatare a verbale il proprio motivato parere;

j) fissa i limiti entro cui possono essere esercitati i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate da parte dei direttori generali;

k) presiede il comitato di direzione e il nucleo di valutazione dell'ente;

l) su incarico del presidente della giunta, può assumere la responsabilità diretta di funzioni o progetti specifici.

### Capo III Sistema di direzione

#### Art. 15 Direttore generale

1. Il direttore generale è responsabile del funzionamento corretto ed efficiente, dello sviluppo qualitativo del dipartimento o della direzione centrale di competenza, nel cui ambito assicura la corretta attuazione delle politiche del personale. Risponde agli organi di governo dell'ente e al segretario generale in merito alla predisposizione e all'attuazione dei programmi e dei progetti del dipartimento o della direzione, assicurando un'azione unitaria dei dirigenti operanti all'interno della propria struttura nel rispetto dell'autonomia degli stessi.

2. Il direttore generale:

a) predisporre, sulla base degli indirizzi e previo confronto con gli amministratori di riferimento, il comitato di direzione e i dirigenti, il quadro dei programmi e degli obiettivi della struttura;

b) definisce i programmi e l'allocazione delle risorse all'interno della struttura assicurando, anche in corso d'anno, la coerenza tra obiettivi e risorse;

c) sovrintende alla realizzazione dei programmi promuovendo l'integrazione;

d) presenta al segretario generale proposte relative all'assetto della struttura di competenza e proposte di nomina dei dirigenti;

e) assicura la direzione e la supervisione delle strutture non presidiate da dirigenti assumendo le relative decisioni ed emanando i relativi atti;

f) può affidare compiti specifici ai dirigenti;

g) fatto salvo quanto attribuito ai dirigenti, adotta gli atti e i provvedimenti, esercita, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;

h) definisce i limiti di valore delle spese e delle entrate che

i dirigenti possono impegnare e accertare;

i) interviene per risolvere problemi e conflitti e superare le inerzie, anche attraverso la proposizione sostitutiva di atti dovuti;

j) definisce gli obiettivi e valuta i dirigenti sulla base del metodo e del processo adottato dall'ente d'intesa con il nucleo di valutazione di cui all'art. 28 e con la struttura competente;

k) su incarico del presidente della giunta regionale, puo' assumere la responsabilita' diretta di funzioni o progetti specifici.

### Capo III Sistema di direzione

#### Art. 16 Comitato di direzione

1. Il comitato di direzione e' un organismo collegiale di coordinamento che supporta l'azione del segretario generale e dei direttori generali nella trattazione di temi e problemi di natura trasversale e generale.

2. Il comitato di direzione e' composto dai direttori generali ed e' presieduto dal segretario generale.

3. Il comitato di direzione ha lo scopo di garantire l'integrazione tra l'azione delle diverse strutture in cui si articola l'assetto organizzativo della giunta regionale, promuovendo, altresì, comportamenti uniformi nei diversi ambiti di responsabilita' dell'ente.

4. Il comitato di direzione:

a) supporta il segretario generale nella definizione di proposte per l'elaborazione delle strategie e nel processo generale di programmazione dell'ente, assicurando l'integrazione tra le diverse aree di attivita';

b) promuove il coordinamento nell'attuazione dei piani, dei programmi e dei progetti dell'ente, attraverso l'elaborazione di indirizzi uniformi e la condivisione di informazioni;

c) e' sede di analisi ed elaborazione di proposte relative a temi e questioni di natura trasversale e di interesse generale dell'ente, con specifico riferimento ai problemi organizzativi e gestionali;

d) propone regole, procedure e linee di condotta uniformi tra le direzioni e i dipartimenti e ne verifica l'effettiva attuazione;

e) formula proposte e pareri alla giunta regionale relativamente a materie e questioni di interesse generale dell'ente;

f) si esprime sulle proposte di riorganizzazione ai sensi dell'art. 21.

5. Il comitato di direzione assume decisioni a maggioranza dei propri componenti. In caso di parita' prevale il voto del segretario generale.

6. Il comitato di direzione si dota di un regolamento di funzionamento.

Le funzioni di segreteria sono assicurate da una struttura della segreteria generale.

### Capo III Sistema di direzione

#### Art. 17 Dirigente di settore e dirigente di servizio

1. I dirigenti di settore e di servizio sono responsabili dell'attuazione dei programmi della struttura di riferimento. Perseguono gli obiettivi prioritari concordati con il direttore generale e garantiscono la funzionalita' delle attivita' attraverso l'autonoma gestione delle risorse assegnate.

Garantiscono la qualita' e la regolarita' tecnico-amministrativa

dei processi di funzionamento della struttura, promuovendone la semplificazione. Assicurano la valorizzazione delle risorse umane che operano nella struttura in linea con le politiche e i sistemi di gestione del personale dell'ente.

2. Il dirigente di settore e il dirigente di servizio in particolare:

a) propongono al direttore generale di riferimento piani, programmi e progetti secondo i modi e i tempi previsti dal sistema di programmazione dell'ente;

b) assicurano la circolazione di informazioni relative ad attivita', situazioni e problemi specifici della struttura;

c) curano l'attuazione dei programmi e dei progetti assegnati assumendo tutte le decisioni relative alla gestione tecnica, finanziaria, amministrativa e delle risorse umane in attuazione delle politiche e degli indirizzi di ente e di direzione e nel rispetto dei criteri di regolarita' amministrativa;

d) sovrintendono alle attivita' della struttura, comprese quelle svolte da altri dirigenti che operano all'interno della stessa, emanando direttive e intervenendo con potere sostitutivo in caso di inerzia o di ritardo;

e) gestiscono il personale assegnato alla struttura;

f) adottano i provvedimenti e gli atti amministrativi di competenza della struttura.

3. Il dirigente di settore e il dirigente di servizio rispondono direttamente al direttore generale di riferimento. In caso di dipendenza diretta dal segretario generale rispondono direttamente a questi.

### Capo III Sistema di direzione

#### Art. 18 Responsabile di progetto

1. Il responsabile di progetto, per tutta la durata dello stesso, persegue gli obiettivi specifici attribuiti alla relativa struttura di progetto. E' responsabile della predisposizione e attuazione del progetto e risponde dei relativi risultati. Gestisce in autonomia le risorse attribuite.

### Capo III Sistema di direzione

#### Art. 19 Titolare di unita' specialistica di staff - Professional

1. Il titolare di funzioni professionali o specialistiche (Professional) opera in qualita' di esperto particolarmente qualificato e contribuisce al perseguimento delle finalita' istituzionali dell'ente attraverso prestazioni di natura tecnico-professionale.

2. Il titolare di funzioni professionali o specialistiche esercita la propria attivita' nel rispetto delle politiche e delle linee guida ricevute, assicurando prestazioni di elevato livello qualitativo e rapportandosi alla struttura o agli interlocutori esterni secondo una logica di servizio.

3. La titolarita' di funzioni professionali o specialistiche puo' comportare il presidio di un'unita' specialistica di staff con la correlata assegnazione e gestione di risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie all'attivita' da svolgere.

Capo III  
Sistema di direzione

Art. 20  
Forme di coordinamento

1. All'interno della segreteria generale, dei dipartimenti e delle direzioni centrali sono adottate adeguate modalita' di coordinamento al fine di esaminare l'andamento generale dell'attivita' in relazione all'attuazione degli indirizzi ed al perseguimento degli obiettivi, di verificare la situazione dell'organizzazione, di formulare proposte di miglioramento.

Capo IV  
Definizione e adeguamento degli assetti organizzativi

Art. 21  
Definizione e adeguamento degli assetti organizzativi

1. La giunta regionale approva la definizione degli assetti organizzativi complessivi riferiti alla segreteria generale, alle direzioni centrali e ai dipartimenti, alle funzioni attribuite, alla istituzione o alla soppressione di strutture dirigenziali, nonche' alle modifiche che si rendessero necessarie.

2. Per le finalita' di cui al comma 1 il segretario generale, sentito il comitato di direzione, propone alla giunta regionale ipotesi di assetto organizzativo complessivo che comportino modifiche alla segreteria generale, alle direzioni centrali ed ai dipartimenti relative al numero degli stessi, alle funzioni attribuite, all'istituzione o alla soppressione di strutture dirigenziali, nonche' ipotesi di modifica dell'assetto interno ai singoli dipartimenti e alle singole direzioni centrali, formulate sulla base delle richieste dei direttori generali interessati.

Capo V  
Accesso alla dirigenza e attribuzione degli incarichi

Art. 22  
Accesso alla dirigenza a tempo indeterminato

1. L'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato avviene, nei limiti dei posti disponibili della dotazione organica, tramite:

- a) concorso per titoli ed esami;
- b) corso-concorso;
- c) concorso per esami.

2. Il bando di concorso puo' ammettere alle procedure selettive per l'accesso alla qualifica dirigenziale:

a) i dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, muniti di diploma di laurea magistrale ai sensi dell'ordinamento vigente alla data di entrata in vigore della presente legge o di diploma di laurea ai sensi del previgente ordinamento e che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio effettivo in posizioni direttive per l'accesso alle quali e' richiesto il possesso del diploma di laurea;

b) i dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di enti e strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione della lettera a) oppure di soggetti privati, muniti di laurea magistrale ai sensi dell'ordinamento vigente alla data di entrata in vigore della presente legge o di diploma di laurea ai

sensi del previgente ordinamento e che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio effettivo in posizione di quadro;

c) i soggetti, muniti di laurea magistrale ai sensi dell'ordinamento vigente alla data di entrata in vigore della presente legge o di diploma di laurea ai sensi del previgente ordinamento, che abbiano svolto attivita' professionale con regolare iscrizione ai relativi ordini per un periodo non inferiore a dieci anni.

3. Il bando di concorso, sulla base delle indicazioni del piano annuale del personale adottato dall'ente, puo' inoltre stabilire:

a) una piu' specifica identificazione dell'attivita' professionale svolta durante il periodo di servizio, nonche' procedure e forme per documentarne il possesso;

b) ulteriori specifici requisiti di accesso rispetto a quelli sopra individuati.

4. Quando non trattasi di posto unico, il piano annuale del personale puo' prevedere la riserva dei posti per il personale dipendente a tempo indeterminato della Regione Liguria, nonche' le modalita' di utilizzo della riserva in caso di scorrimento della graduatoria previsto dalla normativa vigente. La predetta riserva non puo' essere superiore al cinquanta per cento dei posti messi a concorso o dei posti coperti mediante scorrimento della graduatoria.

5. Per l'espletamento delle procedure concorsuali possono essere stipulate convenzioni con l'universita' o istituti specializzati.

6. L'espletamento delle procedure concorsuali di cui al presente articolo e' disciplinato dalla normativa regionale in materia di concorsi pubblici integrata dalla disciplina prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalita' di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi) e successive modificazioni e integrazioni.

7. La Regione garantisce pari opportunita' tra uomini e donne nell'accesso, nello sviluppo professionale e nel trattamento della dirigenza.

#### Capo V

#### Accesso alla dirigenza e attribuzione degli incarichi

#### Art. 23

#### Accesso alla dirigenza a tempo determinato

1. La giunta regionale, su proposta del segretario generale, con scelta diretta motivata in relazione alla professionalita' richiesta per l'espletamento dell'incarico da conferire, puo' altresì deliberare contratti a tempo determinato di durata sino a cinque anni rinnovabili anche senza interruzione del rapporto di lavoro, nei limiti del 20 per cento della dotazione organica dei dirigenti arrotondato all'unita' superiore, con:

a) dipendenti dell'amministrazione regionale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in possesso dei requisiti per l'ammissione ai concorsi pubblici per la dirigenza;

b) persone di particolare e comprovata qualificazione professionale in possesso di diploma di laurea magistrale ai sensi dell'ordinamento vigente alla data di entrata in vigore della presente legge o di diploma di laurea ai sensi del previgente ordinamento, che per almeno un quinquennio abbiano svolto attivita' in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita in funzioni dirigenziali o abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria, post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro o abbiano svolto attivita' nei settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli

degli avvocati e procuratori dello Stato.

2. Il trattamento economico fondamentale ed accessorio dei dirigenti con contratto a tempo determinato e' quello previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della dirigenza del comparto Regioni-Autonomie locali. Il trattamento economico fondamentale puo' essere integrato da una somma commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneita' del rapporto e dei valori di mercato per posizioni equivalenti.

3. Per il periodo di durata dell'incarico di cui al comma 1, i dipendenti della giunta regionale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato sono collocati in aspettativa senza assegni. Il periodo di aspettativa e' utile ai fini del trattamento di quiescenza, di previdenza e dell'anzianita' di servizio nella qualifica di dirigente.

4. La Regione garantisce pari opportunita' tra uomini e donne nell'accesso, nello sviluppo professionale e nel trattamento della dirigenza.

#### Capo V

#### Accesso alla dirigenza e attribuzione degli incarichi

#### Art. 24

#### Incarichi dirigenziali

1. Il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale si basa su di una valutazione delle attitudini, delle competenze, delle capacita' professionali e gestionali del dirigente, nonche' dell'esperienza accumulata e dei risultati conseguiti in precedenti posizioni ricoperte.

2. L'incarico di segretario generale e' attribuito dalla giunta regionale su proposta del presidente.

3. L'incarico di direttore generale e' attribuito dalla giunta regionale su proposta del segretario generale.

4. Gli incarichi di segretario generale e direttore generale sono conferiti a dirigenti in possesso di diploma di laurea magistrale ai sensi dell'ordinamento vigente alla data di entrata in vigore della presente legge o di diploma di laurea ai sensi del previgente ordinamento, dotati di professionalita' adeguata alle funzioni da svolgere, desumibile da esperienza almeno quinquennale in qualifiche dirigenziali nel settore pubblico o privato, da una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica derivante da formazione universitaria e postuniversitaria o da pubblicazioni scientifiche, da concrete esperienze di lavoro maturate nei settori della ricerca, dell'universita' o delle libere professioni.

5. Qualora si tratti di personale dipendente della Regione, esso e' collocato di diritto in aspettativa senza assegni per tutto il periodo dell'incarico. Il periodo di aspettativa e' utile ai fini del trattamento di quiescenza, di previdenza e dell'anzianita' di servizio nella qualifica di dirigente generale.

6. L'attribuzione delle funzioni dirigenziali generali e dei relativi incarichi avviene con contratto di diritto privato a tempo determinato, rinnovabile anche senza interruzioni. Gli incarichi durante la loro durata possono essere variati e per tutto il periodo dell'incarico al personale interessato e' corrisposto un trattamento economico onnicomprensivo, concordato tra le parti avendo come riferimento le retribuzioni apicali della dirigenza pubblica e i valori medi di mercato. I contratti dei direttori generali cessano in ogni caso entro il 31 dicembre dell'anno di rinnovo del consiglio - assemblea legislativa della Liguria e della giunta regionale. E' comunque consentita la proroga fino al 31 dicembre dei contratti dei direttori generali aventi scadenza anteriore a tale data.

7. Gli incarichi di dirigente di settore, di servizio, di progetto o di unita' specialistica di staff sono attribuiti dalla

giunta regionale su proposta del segretario generale, sentito il direttore generale interessato.

In ogni caso il numero delle fasce della retribuzione di posizione dirigenziale non puo' essere superiore a quello vigente alla data di entrata in vigore della presente legge.

8. La durata degli incarichi dirigenziali non puo', di norma, essere inferiore a tre anni e superiore a cinque. Gli incarichi sono temporanei e rinnovabili.

#### Capo V

#### Accesso alla dirigenza e attribuzione degli incarichi

#### Art. 25

#### Mobilita'

1. I dirigenti e il restante personale possono, a domanda, essere collocati in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attivita' presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali sulla base di specifiche intese provvedono al relativo trattamento economico e previdenziale. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 23-bis del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### Capo VI

#### Valutazione della dirigenza

#### Art. 26

#### Finalita'

1. La valutazione annuale della dirigenza e' finalizzata al miglioramento della qualita' dei risultati dell'organizzazione, alla crescita e allo sviluppo professionale dei dirigenti, alla promozione di una cultura del merito e della responsabilita'.

#### Capo VI

#### Valutazione della dirigenza

#### Art. 27

#### Procedure di valutazione

1. La fissazione degli obiettivi, la verifica dei risultati e la valutazione sono effettuate secondo criteri e modalita' definiti con provvedimento della giunta regionale:

a) dai direttori generali in stretta collaborazione con il nucleo di valutazione di cui all'art. 28, con il supporto della struttura competente, per i dirigenti;

b) dalla giunta regionale che si avvale del nucleo di valutazione, limitatamente a esperti esterni per il segretario generale e nella sua integrita' per i direttori generali.

2. Le strutture che svolgono funzioni di verifica e controllo interno operano in posizione di autonomia rispetto alle direzioni e ai dipartimenti, dipendono sotto il profilo organizzativo dal segretario generale e rispondono del loro operato esclusivamente agli organi di direzione politica.

Capo VI  
Valutazione della dirigenza

Art. 28  
Nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione e' composto dal segretario generale della giunta regionale e da due esperti in possesso di comprovata e pluriennale esperienza professionale nel campo della valutazione dei risultati e del personale della Pubblica amministrazione. A tal fine la giunta puo' stipulare apposite convenzioni con soggetti pubblici o privati.

2. Non possono essere nominati componenti del nucleo di valutazione coloro che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ne' persone che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

3. Il nucleo di valutazione e' nominato dalla giunta regionale per due anni ed e' rinnovabile.

Capo VII  
Formazione e sviluppo professionale

Art. 29  
Formazione del personale

1. La formazione e lo sviluppo professionale del personale regionale sono assunti quale metodo permanente al fine di valorizzare le qualita' e le attitudini individuali e favorire percorsi di crescita per un qualificato svolgimento dell'attivita' amministrativa.

2. Per gli scopi di cui al comma 1, la Regione, anche di intesa con altre pubbliche amministrazioni, attiva programmi ed iniziative da attuarsi direttamente o con strutture esterne all'amministrazione regionale, avvalendosi di enti pubblici o privati, nonche' di esperti nelle discipline interessate.

3. I programmi formativi assicurano il costante aggiornamento e sviluppo delle competenze organizzative e decisionali dei dirigenti, tramite l'approfondimento di conoscenze e metodi finalizzati ad una gestione manageriale della pubblica amministrazione, anche prevedendo lo scambio di esperienze con altre realta' pubbliche similari con i settori dell'imprenditoria pubblica e privata, nazionale e internazionale.

4. La progettazione delle iniziative formative deve uniformarsi ai principi delle pari opportunita' e delle azioni positive.

Capo VIII  
Dotazione organico

Art. 30  
Programmazione del fabbisogno di personale

1. La giunta regionale, sulla base degli atti programmatori, approva l'atto di programmazione triennale del fabbisogno di personale, al fine di assicurare la funzionalita' e l'ottimizzazione delle risorse. La programmazione di dettaglio relativa al personale e' approvata ai sensi del relativo regolamento regionale di attuazione.

2. La consistenza e la variazione della dotazione organica sono determinate in funzione delle finalita' indicate dall'art. 1 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed

integrazioni. La Regione cura l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilita' e di reclutamento del personale.

3. Per la ridefinizione delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a cadenza triennale, nonche' ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Le variazioni delle dotazioni organiche sono disposte:

a) dalla giunta regionale con propria deliberazione qualora non comportino complessivamente maggiori oneri finanziari;

b) con legge regionale qualora comportino complessivamente maggiori oneri finanziari.

4. Sono fatti salvi i maggiori oneri derivanti dagli incrementi retributivi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e quelli derivanti da trasferimenti di personale alla Regione a seguito di conferimento di funzioni.

#### Capo IX

##### Disposizioni finali e transitorie

#### Art. 31

##### Disposizioni transitorie

1. La qualifica e gli incarichi di segretario generale e direttore generale gia' conferiti alla data di entrata in vigore della presente legge si intendono, in ogni caso, prorogati fino alla data di nomina dei successori e cessano comunque il 31 dicembre 2010.

2. Alla scadenza degli incarichi di cui al comma 1 il numero complessivo delle direzioni centrali e dei dipartimenti istituiti non puo' superare il numero massimo di dieci, inclusa la Segreteria generale.

3. Gli incarichi di dirigente con contratto a tempo determinato gia' conferiti alla data di entrata in vigore della presente legge continuano con le modalita' ed i tempi previsti dai contratti individuali.

4. Fino alla ridefinizione degli assetti organizzativi in applicazione della presente legge, restano in vigore le denominazioni e le articolazioni delle posizioni dirigenziali esistenti alla data di entrata in vigore della stessa, con le correlate retribuzioni di posizione.

5. Le procedure di valutazione di cui all'art. 27 si applicano a decorrere dall'anno 2010, previo confronto con le organizzazioni sindacali.

#### Capo IX

##### Disposizioni finali e transitorie

#### Art. 32

##### Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente legge si applicano le disposizioni contenute nei vigenti contratti collettivi di lavoro e, per quanto compatibili, nelle norme per la dirigenza delle amministrazioni dello Stato.

#### Capo IX

##### Disposizioni finali e transitorie

#### Art. 33

##### Abrogazione di norme

1. E' abrogata la legge regionale 20 giugno 1994, n. 26 (Norme sulla dirigenza e sull'ordinamento degli uffici regionali) e successive modificazioni e integrazioni.

La presente legge regionale sara' pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della Regione Liguria.

Genova, 4 dicembre 2009

BURLANDO