



REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 491 della seduta del 27 NOV. 2015

Oggetto: Atto di indirizzo per la formulazione delle manifestazioni di interesse rivolte all'individuazione di personale regionale da assegnare a specifici compiti, funzioni o posizioni.

Presidente o Assessore/i Proponente/i: _____ (timbro e firma) Prof. Antonio VISCOMI

Relatore (se diverso dal proponente): _____ (timbro e firma)

Dirigente/i Generale/i: _____ (timbro e firma) IL DIRIGENTE GENERALE
Dot. Luigi Bulotta

Alla trattazione dell'argomento in oggetto partecipano:

		Giunta	Presente	Assente
1	Gerardo Mario OLIVERIO	Presidente		
2	Antonio VISCOMI	Vice Presidente	X	
3	Carmela BARBALACE	Componente	X	
4	Roberto MUSMANNO	Componente	X	
5	Antonietta RIZZO	Componente		
6	Federica ROCCISANO	Componente		X
7	Francesco ROSSI	Componente	X	
8	Francesco RUSSO	Componente	X	
				X

Assiste il Segretario Generale della Giunta Regionale.

La delibera si compone di n. 3 pagine compreso il frontespizio e di n. 1 allegati.

Il dirigente di Settore

Il Dirigente di Settore
Avv. Sergio Tassone

Ai sensi dell'art. 44 della legge regionale 4 febbraio 2002 n. 8 si appone il visto di regolarità contabile in ordine all'esistenza degli elementi costitutivi dell'impegno, alla corretta imputazione della spesa ed alla disponibilità nell'ambito dello stanziamento di competenza autorizzato.

Il Dirigente del Settore Ragioneria Generale

(timbro e firma)

(Il Dirigente Generale del Dipartimento del Bilancio)

(timbro e firma)

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO che, ai sensi del D.lgs. n. 165/2001, art. 4, comma 1, lett. b), compete all'Organo Politico "la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione";

RITENUTO necessario garantire una uniforme gestione, all'interno di tutte le strutture organizzative della Giunta regionale, delle manifestazioni di interesse rivolte all'individuazione di personale, appartenente al ruolo organico dell'Ente, da assegnare a specifici compiti, funzioni o posizioni approvando le seguenti linee guida:

- Le Strutture amministrative apicali, interessate a reperire personale regionale per le finalità di cui sopra, provvedono a richiedere al Dipartimento "*Organizzazione, Risorse Umane – Controlli*" la pubblicazione di apposita manifestazione d'interesse sul sito istituzionale dell'Ente;
- La richiesta deve recare, preventivamente, l'attestazione della indisponibilità o della carenza di personale, all'interno della struttura, da adibire ai compiti, funzioni o posizioni oggetto della manifestazione di interesse, verificata tramite interpello rivolto al personale già assegnato alla struttura medesima;
- detta richiesta contiene:
 - a) l'indicazione analitica dei compiti, delle funzioni o delle posizioni per le quali è richiesta la manifestazione d'interesse;
 - b) l'indicazione delle categorie giuridiche e dei relativi profili professionali posseduti del personale richiesto;
 - c) eventualmente, i titoli di studio e l'esperienza professionale, coerenti con le categorie giuridiche ed i profili professionali, ritenuti utili;
 - d) indicazione del carattere definitivo, temporaneo o parziale dell'assegnazione. In caso di assegnazione definitiva trovano applicazione le norme del vigente Regolamento sulla mobilità interna. Nella ipotesi di assegnazione temporanea, l'istanza indica la durata presunta dell'assegnazione; in caso di assegnazione parziale è specificata l'articolazione dell'orario di lavoro e le modalità di coordinamento con il dipartimento di appartenenza;
 - e) l'indicazione dell'eventuale compenso aggiuntivo previsto per l'esercizio dei compiti, delle funzioni o delle posizioni predette nonché delle fonti di finanziamento;
 - f) l'indicazione dei criteri di scelta, coerenti con le funzioni da svolgere, in caso di pluralità di domande e dei soggetti cui è affidata la valutazione delle candidature;
- La manifestazione d'interesse, reca tutte le indicazioni di cui sopra, e prevede un termine di scadenza per la presentazione delle domande non inferiore a giorni quindici, salva specifica e motivata riduzione richiesta dal dipartimento proponente, riportata testualmente nella manifestazione d'interesse, comunque non inferiore a sette giorni.
- I candidati allegano alla domanda un curriculum e il preventivo nulla osta del dipartimento di appartenenza;

PRESO ATTO:

- che il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente attestano che il presente provvedimento non comporta nuovi o ulteriori oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale regionale;
- che il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente attestano che l'istruttoria è completa e che sono stati acquisiti tutti gli atti e i documenti previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la materia;
- che il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, attestano la regolarità amministrativa, nonché la legittimità della deliberazione e la sua conformità alle disposizioni di legge e di regolamento comunitarie, nazionali e regionali giuste Disciplinary dei lavori della Giunta Regionale approvato con DGR n. 278 del 4 agosto 2015;

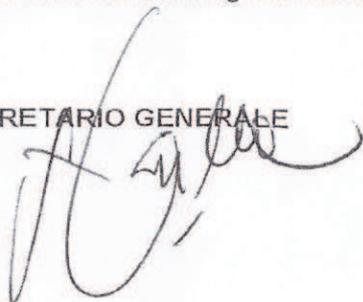
- che il Dipartimento del Bilancio attesta che il provvedimento non dispone impegni di spesa a carico del bilancio annuale e/o pluriennale regionale.

Su proposta del Vice Presidente ed Assessore al Personale prof. Antonio Viscomi, formulata sulla base dell'istruttoria compiuta dalla relativa struttura il cui dirigente si è espresso sulla regolarità amministrativa dell'atto;

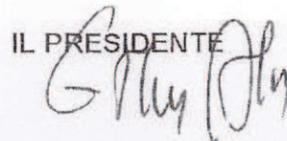
DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, al fine di garantire una uniforme gestione, all'interno di tutte le strutture organizzative della Giunta regionale, delle manifestazioni di interesse rivolte all'individuazione di personale, appartenente al ruolo organico dell'Ente, da assegnare a specifici compiti, funzioni o posizioni approvando le seguenti linee guida:
 - Le Strutture amministrative apicali, interessate a reperire personale regionale per le finalità di cui sopra, provvedono a richiedere al Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane – Controlli" la pubblicazione di apposita manifestazione d'interesse sul sito istituzionale dell'Ente;
 - La richiesta deve recare, preventivamente, l'attestazione della indisponibilità o della carenza di personale, all'interno della struttura, da adibire ai compiti, funzioni o posizioni oggetto della manifestazione di interesse, verificata tramite interpello rivolto al personale già assegnato alla struttura medesima;
 - detta richiesta contiene:
 - a) l'indicazione analitica dei compiti, delle funzioni o delle posizioni per le quali è richiesta la manifestazione d'interesse;
 - b) l'indicazione delle categorie giuridiche e dei relativi profili professionali posseduti del personale richiesto;
 - c) eventualmente, i titoli di studio e l'esperienza professionale, coerenti con le categorie giuridiche ed i profili professionali, ritenuti utili;
 - d) indicazione del carattere definitivo, temporaneo o parziale dell'assegnazione. In caso di assegnazione definitiva trovano applicazione le norme del vigente Regolamento sulla mobilità interna. Nella ipotesi di assegnazione temporanea, l'istanza indica la durata presunta dell'assegnazione; in caso di assegnazione parziale è specificata l'articolazione dell'orario di lavoro e le modalità di coordinamento con il dipartimento di appartenenza;
 - e) l'indicazione dell'eventuale compenso aggiuntivo previsto per l'esercizio dei compiti, delle funzioni o delle posizioni predette nonché delle fonti di finanziamento;
 - f) l'indicazione dei criteri di scelta, coerenti con le funzioni da svolgere, in caso di pluralità di domande e dei soggetti cui è affidata la valutazione delle candidature;
 - La manifestazione d'interesse, reca tutte le indicazioni di cui sopra, e prevede un termine di scadenza per la presentazione delle domande non inferiore a giorni quindici, salva specifica e motivata riduzione richiesta dal dipartimento proponente, riportata testualmente nella manifestazione d'interesse, comunque non inferiore a sette giorni.
 - I candidati allegano alla domanda un curriculum e il preventivo nulla osta del dipartimento di appartenenza;
2. **DI NOTIFICARE** il presente provvedimento, a cura del Dipartimento proponente, a tutte le strutture amministrative apicali della Giunta regionale, alle OO.SS, al coordinatore della RSU;
3. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e sul sito istituzionale della Regione ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, a richiesta del Dirigente Generale del Dipartimento proponente.

IL SEGRETARIO GENERALE



IL PRESIDENTE



Del che è redatto processo verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:
Il Verbalizzante

Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data
30 NOV. 2015 al Dipartimento/i interessato/i al Consiglio Regionale

L'impiegato addetto