

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 1059 del 16/10/2018 BOLOGNA

Proposta: DLV/2018/1081 del 12/10/2018

Struttura proponente: AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Oggetto: APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA DI ORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELL'EMILIA-ROMAGNA

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Firmatario: PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore

Responsabile del procedimento: Paola Cicognani

Firmato digitalmente

IL DIRETTORE

Visti:

- il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii: “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” che disciplina l’organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e in particolare:
 - l’art. 2 “*Fonti*” e, nello specifico, il co. 1 che dispone relativamente alla macro-struttura e alla micro-struttura organizzativa, che le amministrazioni pubbliche debbano definire la macro-struttura determinando le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, gli uffici di maggiore rilevanza, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, le dotazioni organiche complessive, con atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti;
 - l’art.5 “*Potere di organizzazione*” e, nello specifico, il co. 1 e il co. 2 stabiliscono che nell’ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all’art. 2 co. 1, le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l’organizzazione del lavoro nell’ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione ove previste nei contratti collettivi nazionali;
 - l’art. 27 “*Criteri di adeguamento per le pubbliche amministrazioni non statali*” stabilisce che le Regioni e le altre pubbliche amministrazioni si adeguano ai suddetti principi nell’esercizio della propria potestà statutaria e regolamentare tenendo conto delle relative peculiarità;
 - l’art. 40 “*Contratti collettivi nazionali e integrativi*” e, nello specifico, il co. 1 stabilisce che sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all’organizzazione degli uffici;
- il D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii: “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” che disciplina gli istituti della performance organizzativa e individuale e in particolare:
 - l’art. 8 “*Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*” al co. 1 stabilisce che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra le altre cose, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - l’art. 9 “*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*” al co. 1 stabilisce il collegamento esistente tra alcuni parametri di cui alle lettere a), b), c), d) del medesimo comma e la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità;
- la L. n. 241 del 7 Agosto 1990 e ss.mm.ii: “*Nuove norme sul procedimento amministrativo*” e in particolare:

- l'art. 1 "*Principi generali dell'attività amministrativa*" individua i criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza quali criteri di riferimento dell'attività amministrativa;
- l'art. 5 "*Responsabile del procedimento*" stabilisce, al co. 1, che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- l'art. 6 "*Compiti del responsabile del procedimento*" stabilisce alle lettere a), b), c), d), ed e) i compiti del responsabile del procedimento;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali del triennio 2016-2018 sottoscritto da ARAN e Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del comparto Funzioni Locali in data 21.05.2018 e in particolare:
 - l'art. 13 "*Area delle posizioni organizzative*";
 - l'art. 14 "*Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative*";
 - l'art. 70 quinquies "*Indennità per specifiche responsabilità*".
- il D.Lgs. n. 150 del 14 settembre 2015, "*Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*" e ss.mm.;
- la L.R. n. 17 del 1° agosto 2005 "*Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro*" e ss.mm.ii;
- la L.R. n. 13 del 30 luglio 2015 "*Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni*" ed in particolare il capo V "*Istruzione*", istruzione e formazione professionale, formazione professionale, lavoro, cultura, sport e giovani, artt. 52 "*Prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per il lavoro*", 53 "*Disposizioni di prima applicazione concernenti l'istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro*" e 54 "*Integrazione alla legge regionale n. 17 del 2005. Istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro*";
- le deliberazioni della Giunta Regionale n. 1620 del 29/10/2015 e n. 2181 del 28/12/2017 di approvazione dello Statuto dell'Agenzia Regionale per il Lavoro in attuazione della legge regionale 13/2015 e in particolare:
 - l'art. 5 che al co. 5 lettera c) stabilisce che il Direttore attribuisce gli incarichi di responsabilità dirigenziali e non dirigenziali e determina la loro denominazione e la loro competenza e, alla seguente lettera d) stabilisce che il Direttore adotta gli atti generali di organizzazione e di gestione del personale;
- la deliberazione della Giunta Regionale del 29/01/2016, n. 79 "*Nomina del Direttore per l'Agenzia per il lavoro*";
- la determinazione del direttore n. 79 del 26.10.2016 "*Adozione del regolamento di organizzazione dell'Agenzia regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna*" approvata con deliberazione della Giunta Regionale 1927 del 21/11/16, come modificato con determinazione n. 1259 del 30/11/2017 approvata con deliberazione della Giunta Regionale n. 2181 del 28/12/2017 e in particolare:

- l'art. 2 "*Sistema organizzativo dell'Agenzia*" che determina l'articolazione dell'agenzia in servizi integratori e servizi territoriali;
 - l'art 9 "*Direttore dell'Agenzia*" stabilisce al co. 2 lettera b) che il Direttore adotta i regolamenti in materia di organizzazione, di contabilità e dei contratti; e al co. 3 lettera d) che il Direttore adotta gli atti generali di organizzazione e gestione del personale;
 - l'art. 10 "*Dirigenti*" determina al co. 3 le responsabilità generali dei dirigenti tra cui formulare proposte e pareri al Direttore dell'Agenzia;
 - l'art. 11 "*Figure di responsabilità (posizioni organizzative)*" determina che nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Agenzia possono essere individuate figure titolari di posizioni organizzative;
- la determinazione del Direttore n. 417 del 23.05.2017 "*Criteri generali per la gestione dell'istituto delle posizioni organizzative dell'Agenzia per il lavoro, recepimento e adozione criteri determinazione regionale n. 3795 del 14.03.2017*";
 - la determinazione del Direttore n. 533 del 24.05.2018 "*Approvazione codice di comportamento dell'agenzia regionale per il lavoro*" e in particolare:
 - l'art. 3 "*Principi*" individua i principi che ispirano i comportamenti dei collaboratori dell'Agenzia, fermi restando quelli individuati all'art. 3 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;
 - l'art. 9 "*Comportamento in servizio. Trasparenza e riservatezza*" stabilisce che i collaboratori dell'Agenzia regionale per il lavoro si impegnano a svolgere la propria attività lavorativa, proporzionalmente alle proprie capacità e responsabilità, agendo secondo i principi enunciati all'art. 3 del medesimo codice di comportamento;

Richiamate:

- la determinazione del Direttore n. 284 del 10/4/18 recante le modalità di svolgimento delle funzioni dirigenziali nell'Agenzia Regionale per il Lavoro;
- la determinazione del Direttore n. 43/2017, come modificata e integrata con determinazione del Direttore n. 72 del 24/1/17, con cui è stata approvata la declaratoria della posizione di Dirigente del "*Servizio Integrativo politiche del lavoro*";
- la determinazione del Direttore n. 1024 del 12/9/17 di approvazione della declaratoria della posizione di Dirigente del "*Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane*";
- la determinazione del Direttore n. 1363 del 29/12/2017 avente ad oggetto "*Incarichi dirigenziali dell'Agenzia Regionale per il Lavoro - Conferma per l'anno 2018*";
- la determinazione del Direttore n. 565 del 01/06/2018 avente ad oggetto "*Dirigenti delle Province e della Città Metropolitana di Bologna trasferiti all'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna ai sensi dell'art.1 c.793 della L. n.205/2017 a decorrere dall'1/06/2018. conferma incarichi dirigenziali fino al 31/12/2018*";
- la determinazione del Direttore n. 564 del 1/6/18 di conferma della proroga al 31/12/18 degli incarichi di Posizione Organizzativa;
- la determinazione del Direttore n. 1029 del 8/10/18 di approvazione della declaratoria della posizione di Dirigente del "*Servizio Territoriale del Lavoro*";

Precisato che:

- il Direttore dell'Agenzia è il responsabile dell'attività di indirizzo, regolazione e controllo dell'attività svolta dalle unità organizzative dell'Agenzia regionale per il lavoro e del personale assegnato;
- con determinazione n. 284 del 10.04.2017: "*Modalità di svolgimento delle funzioni dirigenziali nell'Agenzia regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna*" il Direttore ha altresì precisato che i dirigenti dell'Agenzia provvedono a:
 - stabilire, d'intesa con il direttore, l'articolazione organizzativa delle strutture assegnate e a disporre la distribuzione tra le stesse delle risorse umane e strumentali assegnate;
 - gestire il personale assegnato attribuendo incarichi di responsabilità, ivi compresa quella relativa ai procedimenti amministrativi, e comminando le sanzioni disciplinari non riservate all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Sentiti i Dirigenti dell'Agenzia e acquisiti dagli stessi osservazioni e proposte;

Considerato che:

- l'architettura organizzativa deve tendere alla massima valorizzazione di tutto il personale supportando una chiara e concreta definizione dei ruoli e delle responsabilità;
- l'omogeneizzazione organizzativa, da perseguire all'interno dell'Agenzia, deve coniugarsi con le specificità dei singoli territori riconoscendo sufficienti margini di flessibilità entro i quali i Dirigenti possono ricercare, in accordo con il Direttore, soluzioni appropriate;
- la macrostruttura dell'Agenzia si sviluppa dal vertice, rappresentato dal Direttore e attraverso le posizioni Dirigenziali, Responsabili dei Servizi strutture apicali, giunge alle Unità Organizzative, strutture di base alle quali sono preposti Funzionari di cat. D, eventualmente incaricati di Posizione Organizzativa;
- le Unità Organizzative rappresentano snodi strategici fondamentali per l'efficiente ed efficace gestione dei Servizi e costituiscono elementi centrali nel processo di sviluppo dell'Ente. Esse costituiscono il punto di riferimento principale dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi ed i Funzionari ad esse preposti sono, di norma, responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti assegnati ivi compresa, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale nei casi consentiti dall'ordinamento;
- l'art. 12 del Regolamento di Organizzazione prevede, nello specifico, che i Servizi per l'Impiego e gli Uffici di Collocamento Mirato sono sottoposti al coordinamento di Responsabili appositamente incaricati ad assicurare il corretto funzionamento e l'erogazione dei servizi, nonché ai fini della gestione endoprocedimentale di attività finalizzate all'adozione di provvedimenti di responsabilità dirigenziale e limitati all'utenza di propria competenza, salvo per materie relative alla gestione diretta del personale;

Ritenuto pertanto opportuno adottare un atto generale di organizzazione nel quale vengono individuate le possibili articolazioni organizzative dell'Agenzia e i ruoli dei diversi soggetti;

Dato atto che le Organizzazioni Sindacali sono state informate negli incontri del 16/7/18 e 26/9/18;

Ritenuto necessario disporre in conseguenza;

Visti altresì:

- il D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” e ss.mm.ii.;
- la Legge n. 190 del 6/11/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2018-2020 dell’Agenzia regionale per il lavoro, approvato con determinazione del Direttore n.100 del 31/01/2018 e integrato dalla determinazione del Direttore n. 129 del 8/2/18;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 486 del 10/04/17 avente ad oggetto “*Direttiva di indirizzi interpretativi per l’applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019*”, aggiornato con deliberazione di Giunta Regionale n. 93 del 29/01/2018 avente ad oggetto “*Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Aggiornamento 2018-2020*”;

Atteso che nei confronti della sottoscritta non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art.6 bis della L.241/1990

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate:

1. di approvare il documento in allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, denominato “*Linee guida di organizzazione dell’Agenzia Regionale per il Lavoro dell’Emilia-Romagna*” che regola le principali componenti della struttura organizzativa della stessa Agenzia;
2. di disporre la pubblicazione del presente atto, da intendersi come atto generale di organizzazione ex art. 5 co. 5 lettera d) dello Statuto dell’Agenzia per il lavoro dell’Emilia-Romagna, e del suo allegato nella apposita sezione della pagina “*Amministrazione trasparente*” del sito web dell’Agenzia;
3. di stabilire altresì che il dirigente del servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane segnali, tramite posta elettronica, la avvenuta pubblicazione di cui al punto n. 2 a ogni dirigente, dipendente e collaboratore in servizio presso l’Agenzia regionale per il lavoro dell’Emilia-Romagna, e che comunichi il presente atto ai Direttori Generali della Direzione Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell’Impresa e della Direzione R.E.I.I e Dirigenti dei Servizi regionali Amministrazione e Gestione, Sviluppo delle risorse umane e organizzazione, ICT regionale e Bilancio e finanze, nonché alle RSU e Organizzazioni Sindacali.

Cicognani Paola



Linee guida di organizzazione dell’Agenzia regionale per il lavoro dell’Emilia-Romagna

1.	Principi di organizzazione	1
2.	Le componenti e i ruoli della struttura organizzativa	1
3.	Progettazione organizzativa	1
4.	Unità organizzative, Unità di progetto e Gruppi di lavoro.....	2

1. Principi di organizzazione

- 1.1. L’Agenzia regionale per il lavoro dell’Emilia- Romagna (di seguito ARL) articola la propria struttura in servizi e unità organizzative.
- 1.2. I Servizi territoriali e i Servizi integratori compongono la macro-organizzazione dell’ARL, come rappresentato nello schema grafico allegato, e sono definiti dagli articoli 2 e 10 del regolamento di organizzazione (di seguito ROA).
- 1.3. I Servizi territoriali e integratori si articolano in unità organizzative (di seguito U.O.). Le U.O. compongono la micro-organizzazione e si differenziano in: centri per l’impiego, uffici per il collocamento mirato e altri uffici formalizzati nell’organigramma dell’ARL.

2. Le componenti e i ruoli della struttura organizzativa

- 2.1. I centri per l’impiego, gli uffici per il collocamento mirato e gli altri uffici formalizzati nell’organigramma dell’ARL possono essere retti, alternativamente:
 - a. dal dirigente del Servizio di riferimento;
 - b. da personale di categoria D titolare di incarico di posizione organizzativa ex art. 13 e seguenti CCNL del 21.5.2018 ed ex art. 11 del ROA;
 - c. da personale di categoria D.

3. Progettazione organizzativa

- 3.1. I Servizi territoriali e integrativi dell’ARL si dotano di un proprio assetto organizzativo garantendo il massimo bilanciamento tra la standardizzazione dei processi e dei servizi erogati e le caratteristiche di multifunzionalità e multiterritorialità che li contraddistinguono.
- 3.2. I dirigenti dell’ARL presentano una proposta sull’assetto organizzativo del proprio Servizio al Direttore dell’ARL, secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità. L’assetto organizzativo definisce in particolare le U.O. e individua le U.O. qualificate complesse.

- 3.3. I dirigenti determinano l'assetto organizzativo dei rispettivi servizi, con riferimento a quanto previsto nei punti precedenti, previo parere favorevole del Direttore dell'ARL.

4. Unità organizzative, Unità di progetto e Gruppi di lavoro

- 4.1. Nell'ambito di ciascun Servizio il dirigente può istituire, previo assenso del Direttore dell'ARL, U.O., unità di progetto e gruppi di lavoro.
- 4.2. Le U.O. sono rette da lavoratori di cat. D. Il funzionario preposto all'U.O. è responsabile dei processi e dei procedimenti amministrativi assegnati alla stessa unità, ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e della L.R. 6.9.1993 n. 32, fatti salvi i casi in cui il dirigente ritenga di assumere personalmente tale responsabilità o di conferirla ad un funzionario diverso. Alla titolarità di una U.O. è correlata l'assunzione di specifiche responsabilità.
- 4.3. Le U.O. possono essere qualificate complesse quando sono caratterizzate da attività con contenuti di alta professionalità, o richiedenti elevata competenza specialistica o qualificazione professionale, e/o un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, e/o assunzione diretta di elevata responsabilità.
- 4.4. Le U.O. complesse sono rette da lavoratori di cat. D titolari di incarichi di posizione organizzativa che svolgeranno anche attività di supporto nei confronti del dirigente.
- 4.5. Più U.O. non qualificate complesse, appartenenti allo stesso ambito territoriale provinciale, possono essere assegnate al coordinamento di un lavoratore di categoria D titolare di incarico di posizione organizzativa. Lo stesso titolare di posizione organizzativa può essere individuato anche quale responsabile diretto di U.O. da lui coordinate non qualificate complesse.
- 4.6. I dirigenti possono costituire all'interno dei rispettivi Servizi unità di progetto temporanee finalizzate al perseguimento di specifici obiettivi trasversali a più strutture, ovvero che per la loro rilevanza e complessità richiedono l'apporto professionale di personale assegnato ad unità organizzative diverse previo parere favorevole del Direttore dell'ARL. Qualora gli obiettivi dell'unità di progetto riguardino trasversalmente più Servizi, ovvero sia richiesto l'apporto professionale di personale assegnato ad uffici appartenenti a Servizi diversi, le unità di progetto possono essere costituite con atto del Direttore, anche su proposta dei Dirigenti interessati.
- 4.7. I dirigenti affidano il coordinamento operativo dell'unità di progetto a personale in possesso della necessaria professionalità ed esperienza, di cat. D. Le unità di progetto non danno luogo, di norma, a rapporti gerarchici tra i componenti e cessano automaticamente alla scadenza predeterminata del progetto o al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- 4.8. Nell'ambito di U.O. complesse, per funzioni svolte e/o numero di lavoratori assegnati, o nell'ambito di più strutture appartenenti al medesimo servizio, il dirigente può costituire, previo assenso del Direttore dell'ARL, gruppi di lavoro finalizzati allo svolgimento di compiti specifici. Qualora i compiti specifici del gruppo di lavoro riguardino trasversalmente più Servizi, ovvero sia richiesto l'apporto professionale di personale assegnato ad U.O. appartenenti a Servizi diversi, i gruppi di lavoro possono essere costituiti con atto del Direttore, anche su proposta dei Dirigenti interessati.
- 4.9. I dirigenti affidano il coordinamento dei gruppi di lavoro a collaboratori in possesso della necessaria professionalità ed esperienza, di cat. D o inferiore. Il coordinamento di gruppi di lavoro dà luogo a rapporti gerarchici.
- 4.10. Il coordinamento di unità di progetto o di gruppi di lavoro determina l'assunzione di specifiche responsabilità.

MACROSTRUTTURA

(allegato alle Linee guida di organizzazione)

