



REGIONE SICILIANA  
Presidenza  
Segreteria Generale  
**IL SEGRETARIO GENERALE**

**D.S.G. n.** 388 /Area 1^/S.G.

**VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana;

**VISTO** il Testo Unico sull'ordinamento del Governo e dell'Amministrazione regionale, approvato con D.P. Reg. del 28 febbraio 1979, n. 70 e sue successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la legge regionale 15 maggio 2000, n° 10 e sue successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e sue successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** l'art.11 della legge regionale 3 dicembre 2003, n. 20;

**VISTA** la legge regionale 16 dicembre 2008, n° 19;

**VISTO** il D.P. Reg, 5 dicembre 2009, n° 12;

**VISTO** il vigente contratto collettivo regionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n° 10;

**VISTA** la direttiva n. 22/Gab. dell'Assessore regionale alla Presidenza del 29 ottobre 2007, recante "criteri generali per la valutazione della dirigenza regionale";

**VISTA** la nota prot. n. 545 del 22 gennaio 2010 a firma del Segretario Generale della Presidenza della Regione, recante "attuazione D.P. Reg. 5 dicembre 2009, n. 12 – Riforma dell'Amministrazione regionale – Unità di staff – Direttiva segretariale di coordinamento";

**VISTA** la nota prot. n. 47068 del 29 marzo 2010 a firma del Dirigente Generale del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale, recante "disciplina transitoria del regolamento approvato con D.P.Reg. 5 dicembre 2009 n. 12. Risoluzione dei contratti individuali e conferimento degli incarichi dirigenziali";

**VISTO** il D.P.Reg. n. 309971 del 31 dicembre 2009 di conferimento dell'incarico di Segretario Generale del Dipartimento regionale Segreteria Generale, giusta delibera della Giunta regionale n. 568 del 29 dicembre 2009;

**VISTO** il decreto del Segretario Generale del Dipartimento regionale Segreteria Generale n. 2 del 19.1.2010 con il quale sono state individuate, quali strutture dipartimentali di cui avvalersi durante la fase transitoria di attuazione della riorganizzazione dipartimentale, di cui all'art. 6 del D.P.reg. 5 dicembre 2009, n. 12, le aree, i servizi, le unità di staff e le unità operative sussistenti alla data del 31 dicembre 2009 presso il medesimo dipartimento;

**VISTO** il decreto del Segretario Generale del Dipartimento regionale Segreteria Generale n. 3/Area 1^/S.G. del 22.1.2010, con il quale è stato individuato l'assetto organizzativo delle strutture intermedie del suddetto Dipartimento Segreteria Generale, con effetto dal 1° gennaio 2010, che è quello risultante dagli allegati al Decreto del Presidente della Regione Siciliana 5 dicembre 2009, n. 12;

**VISTO** il D.P.Reg. n. 214/Area 1^/S.G. del 26.4.2010, con il quale in attuazione della deliberazione della Giunta Regionale n. 100 del 15 aprile 2010, la scadenza della fase transitoria, prevista dall'art. 6, comma 3 del D.P.reg. n. 12/2009, per il trasferimento delle funzioni e delle attribuzioni alle nuove strutture dipartimentali, è stata prorogata al 31 maggio 2010;

**VISTO** altresì, il successivo D.P.Reg. n. 249/Area 1^/S.G. del 21 maggio 2010 che, in conformità alla deliberazione della Giunta regionale n. 130 del 15 maggio 2010 ed a modifica del sopra citato D.P.Reg. n. 214/2010, ha statuito di prorogare la scadenza della fase transitoria al 30 giugno 2010;

**VISTA** la nota prot. n. 4203 dell'8 giugno 2010 con la quale il Segretario Generale ha reso informativa preventiva alle Organizzazioni Sindacali sui criteri generali per l'articolazione delle posizioni dirigenziali e dei relativi compensi;

**VISTA** la successiva nota prot. n. 4231 del 10 giugno 2010 con la quale è stata integrata la precedente informativa alle Organizzazioni sindacali relativamente ai criteri per la valutazione della dirigenza;

**VISTO** il D.S.G. n. 366/Area 1/S.G. del 24 giugno 2010, con il quale è stato individuato il personale con qualifica dirigenziale e non dirigenziale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, addetto allo svolgimento delle funzioni e dei compiti attribuiti alla Segreteria Generale;

**VISTO** il D.P.Reg. n. 370/Area 1^/S.G. del 28.6.2010 ed il relativo allegato "A", che ne costituisce parte integrante, il quale individua, quali strutture intermedie della Segreteria Generale con le competenze ivi specificate, 3 aree e 9 servizi;

**CONSIDERATO** che nella seduta di concertazione con le Organizzazioni Sindacali del 21 giugno 2010, giusta convocazione di cui alla nota prot. n. 4476 del 17 giugno 2010, si è provveduto ad approvare i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali presso la Segreteria Generale, le relative pesature delle strutture dirigenziali di tale Dipartimento, ivi comprese le unità di staff e le unità operative, secondo l'assetto organizzativo delineato nella nota informativa, nonché i criteri di valutazione della dirigenza di cui alla sopra citata ulteriore informativa resa con nota prot. 4231 del 10 giugno 2010;

**VISTO** il D.S.G. n. 387/Area 1^/S.G. del 29 giugno 2010 con il quale, con decorrenza 1° luglio 2010, è stato definito l'assetto organizzativo della Segreteria Generale, comprensivo delle strutture intermedie, delle unità di staff e delle unità operative con le relative competenze;

**RITENUTO**, sulla scorta dell'assetto organizzativo del citato D.,S.G n. 387/Area1^/S.G. del 29 giugno 2010, di dovere approvare i criteri di conferimento degli incarichi, la pesatura delle strutture, nonché i criteri di valutazione della dirigenza per il Dipartimento Segreteria Generale, tenuto conto anche di quanto evidenziato dalle Organizzazioni Sindacali nella riunione di concertazione tenutasi il 21 giugno 2010 e secondo le risultanze emerse in tale sede;

## **DECRETA**

### **ART. 1**

#### **Criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali**

1. La procedura di conferimento degli incarichi, che è preceduta da una fase di pubblicità, in cui il Segretario Generale assicura, per un periodo minimo di 5 giorni, la pubblicità dei posti dirigenziali vacanti – con indicazione delle relative pesature – attraverso il sito istituzionale della Regione Siciliana ed attraverso la comunicazione effettuata alla banca dati – ruolo unico della dirigenza – detenuta presso il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale.

2. I dirigenti interessati comunicano la propria disponibilità a ricoprire uno o più incarichi e tali disponibilità sono oggetto di valutazione da parte del Segretario Generale secondo i criteri indicati al comma 5 del presente articolo.

3. Ogni dirigente può, in ogni caso, essere destinatario di una proposta di incarico da parte del Segretario Generale anche in assenza di una espressa manifestazione di disponibilità a ricoprire un determinato incarico dirigenziale.

4. Il procedimento di conferimento degli incarichi si conclude con un provvedimento espresso e motivato.

5. I criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali presso la Segreteria Generale sono i seguenti:

- Titolo di studio universitario afferente prioritariamente l'area tematica giuridica o economica o, comunque, coerente con l'attività svolta dalla struttura organizzativa e con la natura e la finalità della stessa;
- Esperienza maturata con particolare riferimento all'incarico da ricoprire e, più in generale, nelle materie trattate all'interno della Segreteria Generale;
- Competenze amministrative di carattere generale possedute desumibili anche dal curriculum professionale.

### **ART. 2**

#### **Principio della rotazione degli incarichi.**

Verrà effettuata la rotazione dei dirigenti con altri dello stesso Dipartimento in possesso di analoghe professionalità ed esperienze, tenuto conto dei titoli di studio, delle esperienze professionali maturate e comunque senza pregiudizio della piena funzionalità delle strutture del Dipartimento Segreteria Generale.

## ART. 3

### **Criteri per l'articolazione delle posizioni dirigenziali e dei relativi compensi.**

1. La pesatura delle strutture intermedie e delle U.O.B. tiene in debito conto le specifiche competenze affidate alla Segreteria generale quale struttura di massima dimensione avente precipuamente rilevanti compiti di impulso, nonché di coordinamento generale di tutta l'azione amministrativa della Regione Siciliana.

2. Pertanto le Aree ed i Servizi vengono suddivisi in due fasce (Fascia 1 e Fascia 2), mentre le Unità Operative e le Unità di staff vengono suddivise in tre fasce (Fascia 1, Fascia 2 e Fascia 3) a seconda delle peculiari caratteristiche delle competenze affidate a ciascuna struttura.

3. I valori economici della retribuzione di posizione parte variabile, come di seguito specificati nel presente articolo, sono strettamente correlati al budget annuale assegnato alla Segreteria Generale; nel caso di non sufficiente disponibilità del budget complessivo sarà operata una decurtazione proporzionale per ogni singola postazione dirigenziale.

### **AREE E SERVIZI**

Rientrano nella Fascia 1 le strutture che, nelle materie di propria competenza, svolgono una o più delle seguenti attività:

- 1) impulso e indirizzo su tutti i rami di Amministrazione e sulle strutture del Dipartimento;
- 2) funzioni di particolare rilevanza intrattenute con l'Amministrazione statale centrale e/o con organismi sovrastanti o esteri;
- 3) gestione di rilevanti risorse finanziarie in termini di numero di capitoli e importo complessivo;
- 4) diretta collaborazione con il Segretario Generale conseguente alla valenza strategica della struttura in relazione ai fini istituzionali dell'Amministrazione Regionale.

Alla luce dei su esposti criteri rientrano nella **Fascia 1** le seguenti strutture intermedie:

- Area 1^ "Affari Generali"
- Area 2^ "Rapporti con gli Organi istituzionali"
- Servizio 2° "Coordinamento attività isole minori"
- Servizio 3° "Economico Finanziario"
- Servizio 4° "Coordinamento attività sociali e culturali. Rapporti Commissione paritetica. Attuazione Statuto"
- Servizio 5° "Coordinamento intersettoriale. Fondi e programmi di spesa"
- Servizio 6° "Coordinamento attività economiche e produttive – Tutela consumatori"
- Servizio 7° "Coordinamento controlli di gestione e progetti speciali"
- Servizio 8° "Forniture beni e servizi".

Rientrano nella **Fascia 2** le rimanenti strutture intermedie:

- Area 3 “Servizi interni – Prevenzione e sicurezza”
- Servizio 1 “Urp, nomine e ispezioni”
- Servizio 9° “Sistemi di elaborazione dati di Palazzo D’Orleans e dei siti presidenziali”

## **UNITA’ OPERATIVE ED UFFICI DI STAFF**

Rientrano nella fascia 1 le Unità operative e gli Uffici di staff che, nelle materia di propria competenza, svolgono tutte le seguenti attività:

- Relazioni con altri Dipartimenti regionali;
- Relazioni con l’Amministrazione statale centrale o con altri uffici esterni all’Amministrazione regionale
- Supporto all’attività istituzionale del Segretario Generale.

Alla luce dei suesposti criteri rientrano nella **fascia 1** le seguenti Unità operative e Uffici di staff:

- Unità di staff 1 alle dirette dipendenze del Segretario Generale “Supporto al Segretario Generale”;
- Unità di staff 2 alle dirette dipendenze del Segretario Generale “Iniziativa comunitarie Jessica e Jeremie - Supporto attività tavoli tecnici”;
- Unità operativa A1.1 “Affari generali”;
- Unità operativa A1.2 “Affari comuni”;
- Unità operativa A2.1 “Rapporti con le Conferenze”;
- Unità operativa A2.2 “Rapporti con l’Assemblea Regionale Siciliana”;
- Unità operativa A3.2 “Prevenzione e protezione. Sicurezza luoghi di lavoro.”
- Unità operativa S1.2 “Segreteria Comitati”;
- Unità operativa S4.2 “Rapporti Commissione paritetica”
- Unità operativa S8.3 “Funzionamento degli Uffici della Presidenza in Catania”;

Le strutture che svolgono almeno due delle suddette attività rientrano nella **fascia 2** e sono le seguenti:

- Unità operativa A1.3 “Segreteria Corecom”;
- Unità operativa A3.1 “Servizi interni”;
- Unità operativa S1.1 “Nomine, ispezioni e Urp”;
- Unità operativa S2.1 “Coordinamento ed attività di programmazione”;

- Unità operativa S2.2 “Coordinamento ed attività di attuazione”;
- Unità operativa S3.1 “Gestione contabile”;
- Unità operativa S3.2 “Adempimenti fiscali e missioni”;
- Unità operativa S4.1 “Coordinamento attività sociali e culturali”;
- Unità operativa S5.1 “Coordinamento intersettoriale”;
- Unità operativa S6.1 “Coordinamento attività economiche e produttive”;
- Unità operativa S7.1 “Coordinamento controlli di gestione”;
- Unità operativa S7.2 “Progetti speciali”;
- Unità operativa S8.1 “Forniture beni e servizi”
- Unità operativa S9.1 “Sistemi di elaborazione dati di Palazzo D’Orleans e dei siti presidenziali”;

Rientrano nella **fascia 3** le rimanenti unità operative:

- Unità operativa S5.2 “Fondi e programmi di spesa”;
- Unità operativa S6.2 “Tutela consumatori”
- Unità operativa S9.2 “Attività informatiche sito presidenziale via G. Magliocco”

Si espongono di seguito i compensi individuati, quale valore economico della retribuzione di posizione parte variabile, per le varie fasce di incarico:

#### **AREE E SERVIZI**

Fascia 1 Euro 23.240,00

Fascia 2 Euro 22.000,00

#### **UNITA’ OPERATIVE**

Fascia 1 Euro 15.494,00

Fascia 2 Euro 13.000,00

Fascia 3 Euro 10.000,00

### **ART. 4**

#### **Criteri di valutazione della dirigenza**

1. La Segreteria Generale si atterrà nella valutazione della dirigenza alle disposizioni impartite con la direttiva dell’Assessore regionale destinato alla Presidenza n. 22 del 29.10.2007 che in atto regola la materia. Pertanto, per ciò che concerne la distribuzione del punteggio (100 punti) fra le tre voci oggetto della valutazione, si assegnano i seguenti valori:

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	punti 60
ATTUAZIONE PIANO DI LAVORO	punti 20
COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	punti 20
TOTALE	punti 100

2. In particolare la voce attuazione piano di lavoro sarà valutata in ottemperanza al contenuto della circolare indirizzata ai Dirigenti della Segreteria Generale prot. n. 1264 del 4.12.2008, secondo la quale ciascun Dirigente dovrà relazionare sull'argomento sviluppando i seguenti punti:

- 1) riepilogo competenze della struttura e delle azioni/obiettivi relativi al piano di lavoro anno 2010;
- 2) complessità e difficoltà delle competenze assegnate alla struttura;
- 3) impatto sui destinatari delle attività della struttura;
- 4) attività innovative sviluppate.

Palermo, li 29 GIU. 2010



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Vincenzo Emanuele)