R.R. 16 settembre 2026, n. 3

Regolamento di organizzazione in materia di organizzazione degli uffici della Giunta regionale ripartizione delle competenze e funzionamento dell'amministrazione

(Bollettino Ufficiale n. 10, del 23.09.2026)

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.
(Oggetto e ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 70 dello Statuto della Regione Liguria ed in attuazione di quanto previsto dalla legge regionale 6 aprile 2022 n. 4 (Disciplina dell'organizzazione amministrativa e della dirigenza della Regione Liguria) disciplina, nel rispetto dell'articolo 69 dello Statuto, l'organizzazione degli uffici della Giunta regionale, la ripartizione delle competenze ed il funzionamento dell'Amministrazione.

Art. 2.
(Principi e finalità)

1. La Regione, con il presente regolamento, in attuazione di quanto previsto dalla l.r. n. 4/2022, intende perseguire le seguenti finalità:

a) aumentare la capacità di innovazione e di flessibilità, al fine di favorire la concretizzazione della sussidiarietà e di forme di coordinamento con gli altri soggetti appartenenti al sistema delle amministrazioni pubbliche;

b) favorire la speditezza delle attività e la razionalizzazione del costo del lavoro;

c) integrare i diversi strumenti di programmazione concernenti il reclutamento, la formazione, lo sviluppo professionale e la valutazione della performance del personale regionale;

d) promuovere una cultura del merito e del miglioramento delle prestazioni organizzative e individuali;

e) migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa anche attraverso modelli organizzativi agili e la digitalizzazione e semplificazione dei processi e delle procedure;

f) migliorare l'utilizzo e promuovere la valorizzazione del capitale umano;

g) garantire pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso, nello sviluppo professionale e nel trattamento del personale;

h) promuovere il benessere organizzativo, il coinvolgimento del personale e il clima relazionale;

i) migliorare la conoscenza, l'analisi e la risposta alle esigenze di sviluppo e di competitività della comunità ligure.

Art. 3.
(Riparto di competenze tra organi di governo e dirigenza)

1. Sono di competenza della Giunta regionale, con esclusione degli atti di carattere tecnico, gli atti concernenti piani e programmi, gli atti d'indirizzo politico, di carattere generale e programmatorio, di natura istituzionale, gli atti di indicazione di criteri e di modalità di ripartizione di fondi e di concessione di benefici economici e non a soggetti sia pubblici che privati (fatti salvi quelli definiti dai programmi europei), gli atti di definizione di linee guida e di criteri.

2. Competono alla Giunta e al Presidente della Giunta regionale gli atti attribuiti espressamente a detti organi da norme comunitarie nonché da leggi e regolamenti statali.

3. In assenza di elementi di discrezionalità propri degli organi politici, previa attestazione da parte del Segretario generale o del Direttore generale per le materie di rispettiva competenza, e nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni gestionali, la competenza sui provvedimenti, anche già eventualmente attribuiti alla Giunta regionale dalla deliberazione di riparto delle competenze di organi e uffici o da disposizioni normative regionali vigenti, spetta al Segretario generale, ai Direttori generali e ai Dirigenti della Giunta regionale.

Art. 4.
(Funzioni di coordinamento della Segreteria generale)

1. Al fine di garantire l'efficace svolgimento delle funzioni di coordinamento giuridico-amministrativo e di supporto e assistenza giuridico-amministrativa, nonché di verifica di legittimità dei provvedimenti sottoposti al Presidente e alla Giunta regionale, la Segreteria generale può avvalersi delle competenti strutture di staff e affari giuridici delle direzioni generali, inclusa quella della Direzione generale di coordinamento.

2. Le strutture di cui al comma 1 restano incardinate nelle Direzioni generali di appartenenza e i relativi dirigenti rimangono gerarchicamente dipendenti dai rispettivi direttori generali.

3. La Segreteria generale coordina le attività connesse al funzionamento della Giunta regionale, assicurando la supervisione complessiva degli atti sottoposti alla Giunta stessa; garantisce, altresì, il controllo di regolarità ex ante, ove previsto, e il controllo complessivo di regolarità ex post su tutti i provvedimenti monocratici digitali regionali.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DIPENDENTI DALLA GIUNTA REGIONALE

Art. 5.
(Articolazione delle strutture dirigenziali)

1. Le tipologie di strutture dirigenziali di cui all'articolo 7 comma 1 lettera e) della l.r. 4/2022 sono:

a) l'unità organizzativa;

b) il settore;

c) l'unità specialistica di staff.

2. Le strutture di cui al comma 1, lettere b) e c) possono essere istituite con una scadenza temporale definita, anche all'interno di strutture di diverso livello dell'ente, al fine di produrre specifici risultati di rilievo per la Regione e possono assumere carattere trasversale.

3. Nel caso di assunzione a tempo indeterminato di personale dirigenziale oggetto di prima assegnazione, nelle more della rideterminazione del relativo assetto organizzativo, lo stesso può essere preposto anche a strutture con graduazione di livello superiore a quello iniziale. Allo stesso dirigente è comunque corrisposto il trattamento economico di posizione afferente le strutture con livello di graduazione iniziale.

4. Nel caso di assunzione a tempo indeterminato di personale dirigenziale oggetto di prima assegnazione che abbia ricoperto posizioni dirigenziali a tempo indeterminato o determinato, lo stesso può essere preposto alle strutture aventi la graduazione più

elevata, fermo restando quanto previsto dall'*articolo 30, comma 8, secondo periodo, della l.r. 4/2022*.

5. Al fine di assicurare la rotazione degli incarichi dei dirigenti si applicano le vigenti disposizioni di legge statale e regionale in materia, nonché le conseguenti disposizioni attuative.

6. Per particolari esigenze di carattere tecnico-specialistico, nell'ambito delle strutture di cui al comma 1, possono essere altresì previste specifiche posizioni dirigenziali "professional" con graduazione di fascia iniziale.

Art. 6.
(Unità organizzativa)

1. L'unità organizzativa costituisce un'articolazione di livello dirigenziale interna a una direzione generale o alla direzione generale di coordinamento o alla Segreteria generale, presidia un ambito di intervento definito collegato alle politiche dell'ente ed è preposta alla gestione di un'ampia sfera di competenze caratterizzate da elevata complessità e da rilevanza interna ed esterna.

2. L'unità organizzativa gode di autonomia gestionale e operativa, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi assegnati.

Art. 7.
(Settore)

1. Il settore costituisce un'articolazione di livello dirigenziale interna a una unità organizzativa, a una direzione generale, alla direzione generale di coordinamento o alla segreteria generale.

2. Il settore costituisce la struttura preposta alla gestione di un'ampia sfera di competenze caratterizzate da complessità e da rilevanza interna ed esterna ovvero ad attività corrispondenti a obiettivi riferiti al funzionamento e alla gestione di risorse economiche e umane.

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

Art. 8.
(Unità specialistica di staff)

1. L'unità specialistica di staff si configura come articolazione a supporto del funzionamento della segreteria generale, delle direzioni generali, nonché delle strutture di cui all'articolo 6 e 7 del presente regolamento con collocazione all'interno della medesima struttura.

2. L'unità specialistica si caratterizza per la particolare natura dell'attività, tipicamente di servizio e ad alto contenuto di professionalità, e risponde della tempestività e della qualità dell'apporto professionale fornito nel rispetto degli indirizzi individuati.

Art. 9.
(Graduazione delle strutture dirigenziali)

1. La struttura dirigenziale di cui all'articolo 6 del presente regolamento costituisce una struttura organizzativa complessa alla quale sono preposti i dirigenti di cui all'articolo 10.

2. Le strutture dirigenziali di cui agli articoli 7 e 8 sono strutture organizzative alle quali sono preposti, rispettivamente, i dirigenti di cui agli articoli 11 e 12.

3. Il settore e l'unità specialistica di staff, in relazione alla complessità delle attività svolte ai sensi degli articoli 7 e 8, sono articolate in tre fasce individuate con provvedimento della Giunta regionale.

4. In fase di prima applicazione, alla definizione delle fasce di cui al comma 3 provvede il Direttore generale competente in materia di organizzazione sulla base delle corrispondenti retribuzioni di posizione esistenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 10.
(Dirigente di unità organizzativa)

1. Il dirigente di unità organizzativa è responsabile dell'attuazione dei programmi della struttura di riferimento.

2. Il dirigente di cui al comma 1, in particolare:

a) persegue gli obiettivi prioritari concordati con il Segretario generale, con il direttore generale di coordinamento o con il direttore generale cui afferisce;

b) garantisce la funzionalità delle attività attraverso l'autonoma gestione delle risorse assegnate;

c) garantisce la qualità e la regolarità tecnico-amministrativa dei processi di funzionamento della struttura, promuovendone la semplificazione;

d) assicura la valorizzazione delle risorse umane che operano nella struttura in linea con le politiche e i sistemi di gestione di dette risorse;

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

f) assicura la circolazione di informazioni relative ad attività, situazioni e problemi specifici della struttura;

g) cura 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 regolarità amministrativa;

h) sovrintende alle attività 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;

i) gestisce il personale assegnato alla struttura;

j) adotta i provvedimenti e gli atti amministrativi di competenza della struttura.

3. Al dirigente di unità organizzativa possono essere affidati compiti di coordinamento, temporaneo o permanente, dei dirigenti di cui agli articoli 7 e 8 dal direttore generale cui lo stesso fa capo o dal Segretario generale nel caso ne sia alle dirette dipendenze.

4. Il dirigente di unità organizzativa risponde direttamente al direttore generale di riferimento o al Segretario generale qualora ne sia alle dirette dipendenze.

Art. 11.
(Dirigente di settore)

1. Il dirigente di settore è responsabile dell'attuazione dei programmi della struttura di riferimento.

2. Il dirigente di cui al comma 1, in particolare:

a) persegue gli obiettivi prioritari concordati con il Segretario generale, con il direttore generale di coordinamento, con il direttore generale o il dirigente di unità organizzativa cui afferisce;

b) garantisce la funzionalità delle attività attraverso l'autonoma gestione delle risorse assegnate;

c) garantisce la qualità e la regolarità tecnico-amministrativa dei processi di funzionamento della struttura, promuovendone la semplificazione;

d) assicura la valorizzazione delle risorse umane che operano nella struttura in linea con le politiche e i sistemi di gestione di dette risorse;

e) propone al dirigente di unità organizzativa, al direttore generale di riferimento o al Segretario generale, ove ne sia alle dirette dipendenze, piani, programmi e progetti secondo i modi e i tempi previsti dal sistema di programmazione dell'ente;

f) assicura la circolazione di informazioni relative ad attività, situazioni e problemi specifici della struttura;

g) cura 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 regolarità amministrativa;

h) sovrintende alle attività 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;

i) gestisce il personale assegnato alla struttura;

j) adotta i provvedimenti e gli atti amministrativi di competenza della struttura.

3. Il dirigente di settore risponde direttamente al dirigente di unità organizzativa, al direttore generale di riferimento o al Segretario generale qualora ne sia alle dirette dipendenze.

Art. 12.
(Dirigente di unità specialistica di staff)

1. Il dirigente di unità specialistica di staff opera in qualità di esperto particolarmente qualificato e contribuisce al perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente attraverso prestazioni di natura tecnico-professionale.

2. Il dirigente di unità specialistica di staff esercita la propria attività 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. Il dirigente di cui al comma 1, in particolare:

a) persegue gli obiettivi prioritari concordati con il Segretario generale, con il direttore generale di coordinamento, con il direttore generale o il dirigente di unità organizzativa cui afferisce;

b) garantisce la funzionalità delle attività attraverso l'autonoma gestione delle risorse assegnate;

c) garantisce la qualità e la regolarità tecnico-amministrativa dei processi di funzionamento della struttura, promuovendone la semplificazione;

d) assicura la valorizzazione delle risorse umane che operano nella struttura in linea con le politiche e i sistemi di gestione di dette risorse;

e) propone al dirigente di unità organizzativa, al direttore generale di riferimento o al Segretario generale, ove ne sia alle dirette dipendenze, piani, programmi e progetti secondo i modi e i tempi previsti dal sistema di programmazione dell'ente;

f) assicura la circolazione di informazioni relative ad attività, situazioni e problemi specifici della struttura;

g) cura 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 regolarità amministrativa;

h) sovrintende alle attività 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;

i) gestisce il personale assegnato alla struttura;

j) adotta i provvedimenti e gli atti amministrativi di competenza della struttura.

4. La titolarità di unità specialistica di staff può comportare l'assegnazione e la gestione di risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie all'attività da svolgere.

Art. 13.
(Provvedimenti di organizzazione delle strutture regionali)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 18 della l.r. n. 4/2022., laddove motivate ragioni di celerità ed urgenza richiedano di intervenire sull'assetto organizzativo delle strutture dipendenti dalla Giunta regionale al di fuori delle fattispecie di cui al predetto articolo e ad invarianza di graduazione complessiva delle predette strutture dirigenziali, le modifiche all'organizzazione sono apportate con provvedimento del Direttore generale competente in materia di organizzazione, previa indicazione del Segretario generale, sentito il Direttore competente per materia ed ottenuto il parere favorevole dell'Assessore competente in materia di organizzazione.

Art. 14.
(Sostituzione dei dirigenti)

1. Il Segretario generale, il Direttore generale di coordinamento e i direttori generali stabiliscono l'ordine di sostituzione dei dirigenti che a loro afferiscono in caso di vacanza, assenza o impedimento degli stessi con provvedimenti rientranti nelle loro funzioni datoriali.

2. In caso di vacanza di strutture di direzione generale afferenti alla Segreteria generale o alla Direzione Generale di Coordinamento e sino alla copertura delle relative posizioni, queste ultime sono temporaneamente coperte a scavalco rispettivamente dal Segretario generale o dal Direttore Generale di Coordinamento.

TITOLO III
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERFORMANCE

Art. 15.
(Ciclo di gestione della performance)

1. Le eventuali variazioni degli obiettivi e degli indicatori di cui all'articolo 42, comma 1, lettera a), della l.r. 4/2022 intervenute durante l'esercizio sono proposte dal titolare dell'obiettivo previo assenso dell'Amministratore competente e approvate dal Direttore generale competente in materia di organizzazione, previo parere del Nucleo di valutazione e previo assenso del Presidente della Giunta regionale.

Art. 16.
(Procedura di nomina del Nucleo di valutazione)

1. Il Nucleo di valutazione di cui all'articolo 44 della l.r. 4/2022 è nominato previa procedura selettiva indetta dal Direttore generale competente in materia di organizzazione che provvede alla pubblicazione di un apposito avviso.

2. Le candidature pervenute all'esito dell'avviso di cui al comma 1 sono sottoposte alla Giunta regionale che nomina i componenti del Nucleo di cui uno con funzioni di presidente.

3. Il compenso aggiuntivo dei componenti del Nucleo di Valutazione a carico degli Enti di cui al comma 7 del medesimo articolo 44 è approvato con deliberazione di Giunta regionale, a

seguito di apposita convenzione con i predetti Enti, definita e sottoscritta dal Direttore generale competente in materia di organizzazione.