

Stralcio di regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi

Art. 1 – Aree di coordinamento e coordinatori di area

Le aree di coordinamento sono strutture organizzative finalizzate al coordinamento generale delle attività dei servizi ad esse afferenti, al fine di dare attuazione agli obiettivi ed alle strategie dell'Amministrazione provinciale, secondo le rispettive competenze.

Tali strutture aventi natura complessa comprendono un insieme omogeneo di Servizi, richiedenti coordinamento organizzativo e gestionale.

La responsabilità di coordinamento di area viene assegnata dal Presidente della Provincia, a seguito di appositi atti di natura organizzativa approvati dalla Giunta provinciale e proposti dal Direttore Generale, ad un dirigente dell'Amministrazione provinciale tenendo conto delle attitudini e capacità professionali e manageriali dimostrate.

Ai sensi dell'art. 108 del D.L.vo 267/2000 il Direttore generale sovrintende all'attività dei Coordinatori di area ed il Presidente della Provincia può assegnare allo stesso la gestione diretta di una o più Aree.

Il Dirigente Coordinatore di Area, fermo restando il principio di dirigenza unica:

1. coordina le attività dell'Area di competenza, comprendente più Servizi aventi natura omogenea, esercitando un'azione di impulso;
2. rappresenta l'Area ed i Servizi alla stessa afferenti in seno al Comitato di Direzione;
3. può gestire in via autonoma e diretta uno o più Servizi, secondo quanto indicato negli specifici atti organizzativi approvati dalla Giunta provinciale e proposti dal Direttore generale;
4. può proporre e successivamente emanare, su indicazione e di concerto con il Direttore generale e d'intesa con i dirigenti di riferimento, direttive e atti organizzativi per il coordinamento delle attività generali dell'Area, in conformità a quanto previsto nel Piano Esecutivo di Gestione;
5. guida la concertazione con i dirigenti dei Servizi afferenti la propria Area per la definizione della proposta di PEG e degli altri atti di pianificazione e programmatici da presentare al Direttore generale, assicurando la definizione degli elementi di connessione, raccordo e complementarità della relazione previsionale e programmatica di Area con quella omologa delle altre Aree di coordinamento;
6. appone il proprio visto sugli atti di competenza degli organi di direzione politica predisposti dai servizi interni all'Area, al fine di verificare la coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi stessi;
7. assicura l'unitarietà di indirizzo, l'integrazione delle materie ed il coordinamento delle attività dell'Area in coerenza con gli obiettivi e le strategie definite dal Direttore Generale;
8. riceve comunicazione preventiva delle proposte di deliberazione e comunicazione successiva delle determinazioni adottate dai dirigenti dei Servizi dell'Area stessa, al fine di coordinare l'azione all'interno dell'Area a lui assegnata e conseguentemente poterne indirizzare e controllare l'attività in conformità a quanto previsto nel PEG e nel PDO;
9. cura l'integrazione tra le diverse unità componenti l'Area, identificando le eventuali situazioni di conflitti di competenze, concertando con i dirigenti stessi le proposte di soluzione, in accordo con il Direttore generale;
10. può proporre al Direttore Generale l'istituzione e l'attivazione di strutture amministrative a supporto delle attività connesse alla programmazione, progettazione e controllo sia tecnico che finanziario;
11. provvede, in accordo con il Direttore generale ed in stretta collaborazione con i Dirigenti dell'Area, a coordinare la definizione periodica delle esigenze connesse al fabbisogno di

- risorse umane, alla gestione delle mobilità di personale all'interno dell'Area, all'individuazione dei bisogni formativi ed alla ripartizione preventiva delle risorse inerenti il trattamento economico accessorio nell'ambito dei criteri e delle modalità definite nei competenti atti emanati dall'Amministrazione provinciale, in osservanza dei Contratti Collettivi e degli accordi stipulati a livello nazionale e locale;
12. coordina, in stretta collaborazione con il Direttore Generale, d'intesa con i dirigenti interessati, la gestione del personale e fornisce ai dirigenti dei Servizi afferenti alla propria Area e alle strutture competenti per la gestione giuridica ed economica del personale, indicazioni generali per la gestione delle risorse loro assegnate, la valutazione delle prestazioni del personale, l'adozione di misure disciplinari, contribuendo all'assegnazione del trattamento accessorio del personale facente parte dell'Area nell'ambito dei criteri e modalità definite nei competenti atti emanati dall'Amministrazione provinciale, in osservanza dei Contratti Collettivi e degli accordi stipulati a livello nazionale e locale;
 13. supporta, fornendo informazioni di carattere amministrativo e tecnico, il Direttore generale e la struttura competente nella gestione delle attività connesse alle relazioni sindacali;
 14. fornisce ai Dirigenti di Servizio della propria Area, d'accordo con il Direttore generale, indicazioni relative all'articolazione dell'orario di lavoro nell'ambito dei criteri generali stabiliti negli specifici atti emanati dalle strutture competenti in materia;
 15. monitora, in collaborazione con il Direttore generale, lo stato di attuazione dei progetti e delle attività dei Servizi afferenti l'Area;
 16. coordina l'espressione di pareri, esterni all'Amministrazione, nel caso risultino nella competenza di più Servizi, partecipando in questi casi a riunioni o conferenze di servizi personalmente o tramite il dirigente da lui individuato, che presenta la maggiore competenza rispetto al tema trattato;
 17. svolge ulteriori attività, funzioni e incarichi ad esso conferiti o assegnati dal Presidente della Provincia o dal Direttore generale.

Il Coordinatore di Area, in caso di assenza temporanea, è sostituito dal Direttore Generale o da un dirigente dell'Area designato dal Direttore Generale.

All'interno di ciascuna Area, il Coordinatore convoca riunioni operative periodiche con i Dirigenti di Servizio al fine di assicurare la pianificazione, la gestione, il coordinamento e il monitoraggio dell'andamento delle attività di competenza.

Art. 2 - Comitato di Direzione e Conferenza dei dirigenti

Il Comitato di Direzione costituisce la cabina di regia per l'indirizzo e la supervisione delle attività dell'Amministrazione provinciale, ed ha lo scopo di delineare le strategie operative e individuare le modalità per il perseguimento degli obiettivi istituzionali, nel rispetto degli atti di indirizzo politico amministrativo e in osservanza delle leggi vigenti.

Il Comitato di direzione è composto dal Direttore generale con funzioni di Presidenza del Comitato e dai Coordinatori di Area.

Alle riunioni del Comitato di Direzione può partecipare il Segretario Generale.

Il Direttore generale convoca di norma con cadenza settimanale le riunioni del Comitato di Direzione eventualmente invitando, anche su proposta di uno o più Coordinatori di Area, altri dirigenti, funzionari, o consulenti esterni ritenuti utili per la trattazione degli argomenti indicati all'ordine del giorno.

L'ordine del giorno viene stabilito dal Direttore generale in osservanza degli indirizzi del Presidente e della Giunta provinciale e tenute presenti le indicazioni dei Coordinatori d'Area relativamente alle priorità da affrontare.

In particolare il Comitato di Direzione:

- supporta il Direttore generale nel raggiungimento degli obiettivi connessi all'esercizio delle proprie funzioni e nel coordinamento dell'attuazione degli obiettivi dell'Ente in generale;
- concorre con i dirigenti competenti alla definizione di disposizioni per l'esercizio di attività demandate alla struttura;
- definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e per la gestione professionale dello stesso;
- procede alla standardizzazione del procedimento di valutazione del personale al fine del perseguimento di maggiore equità, oggettività e controllo degli stessi;
- redige la proposta contenente i criteri, i parametri e gli indicatori per l'effettuazione del controllo interno di gestione provvedendo altresì al monitoraggio del procedimento stesso;
- effettua la pesatura delle posizioni organizzative applicando il sistema di pesatura vigente nell'Ente.

Il Comitato di Direzione adotta le proprie decisioni a maggioranza. In caso di opposte e inconciliabili divergenze di posizione dei Coordinatori di Area all'interno del Comitato di Direzione, il Presidente del collegio, in qualità di Direttore generale, dirime le controversie nell'interesse del perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

L'Ufficio Direzione Generale curerà la verbalizzazione delle sedute con le risultanze delle proposte avanzate in relazione alle varie questioni affrontate, le quali potranno costituire la premessa metodologica per l'emanazione degli atti di indirizzo politico, pianificazione, gestione e controllo da parte degli organi istituzionali e delle strutture di competenza.

All'interno del Comitato di Direzione saranno altresì affrontate le materie di natura sindacale al fine di trovare soluzioni condivise a tutte le aree di coordinamento per la successiva predisposizione degli atti da parte delle strutture competenti.

Su impulso del Comitato di Direzione, la Conferenza dei dirigenti viene convocata al fine di:

- individuare modalità di attuazione delle proposte formulate dal Comitato anche al fine di recepire eventuali richieste e osservazioni prima dell'emanazione degli atti decisionali da parte della struttura di competenza;
- uniformare le attività e le procedure dell'Ente con finalità di semplificazione, innovazione, innalzamento della qualità;
- svolgere le attività connesse alla istituzione di tavoli tematici e delle altre attività e/o organismi individuati in atti fondamentali dell'ente.

