



Originale di Deliberazione della Giunta Provinciale

N. 339 del 29/12/2011 L'anno 2011 il giorno 29 del mese di Dicembre alle ore 13:30 e
nella solita sala provinciale delle adunanze la Giunta Provinciale si è
riunita legalmente, previa regolare convocazione, nelle persone dei
D'ordine del verbale signori:

OGGETTO: PROVVEDIMENTO IN ORDINE ALLA MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

Presenti

DI GIUSEPPANTONIO ENRICO
TAVANI ANTONIO
CAMPITELLI NICOLA
D'AMARIO DANIELE
DI MARTINO REMO
DI PRINZIO DONATELLO
MANCINI GIANFRANCA
MONACO ALESSIO
PETRUCCI MAURO

Assenti

CAPORRELLA EUGENIO

Assiste il Vice Segretario Generale Dott. ssa GRANATA LORENA.

Accertato che il numero dei partecipanti è sufficiente per rendere legale la riunione, assume la presidenza il Sig. Presidente Enrico Di Giuseppantonio che apre la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA PROVINCIALE

Relatore il Presidente Enrico DI GIUSEPPANTONIO,

PREMESSO:

CHE l'art.89 – 1° comma – del D.L.vo n.267 del 18.8.2000 prevede che gli Enti Locali disciplinino con appositi regolamenti, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità;

CHE l'adozione del Regolamento in parola è di competenza della Giunta, ai sensi del comma 3 dell'art.48 del D.L.vo n.267/2000;

CHE la Giunta delibera in merito nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, sempre ai sensi dell'art.48 – 3° comma – del D.L.vo n.267/2000;

RICORDATO CHE:

- i criteri generali di cui sopra sono stati stabiliti dal Consiglio Provinciale con deliberazione n.87/19 del 6.11.1998;
- con deliberazione di Giunta n.214 del 22.4.1999 e s.m.i. è stato approvato, tra l'altro, il Regolamento di Organizzazione, concernente l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Chieti;

RITENUTO di dover procedere alla modifica del predetto regolamento, nel rispetto della normativa vigente, specificatamente all'art.34 – comma 2 - , da cui vengono espunti al Direttore Generale le sottoelencate competenze:

- Coordinare i sistemi di programmazione di controllo di gestione;
- Definire in sinergia con la direzione delle società (a qualsiasi titolo partecipate) aziende speciali, istituzioni, le proposte di progetti e programmi strategici di sviluppo.

RAVVISATI nel caso di specie estremi di necessità ed urgenza tali da dover dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile;

DATO ATTO del parere favorevole espresso dal Dirigente del Settore n.2 circa la regolarità tecnico – amministrativa dell'atto, ai sensi dell' art. 49 – 1° comma – del D.l.vo n.267/2000, come da foglio allegato;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. Di modificare il Regolamento di Organizzazione concernente l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Chieti, approvato con deliberazione di Giunta n.214 del 22.4.1999 e s.m.i., specificatamente all'art. 34 "Compiti e funzioni del Direttore Generale", secondo quanto risulta dall'allegato "A" alla presente deliberazione.

La Giunta provinciale, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito, con successiva e separata votazione unanime,

DICHIARA

Il presente deliberato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

OMISSIS

Articolo 34

Compiti e funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è preposto alla direzione complessiva della Provincia. Assiste alle sedute di Giunta e Consiglio.

2. Al Direttore Generale compete, in particolare:

- Attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Presidente, avvalendosi dei dirigenti;
- Formulare proposte al Presidente ed alla Giunta ai fini della elaborazione di atti di indirizzo e controllo politico – amministrativo nonché di tutti gli atti di competenza degli organi collegiali e del Presidente;
- Esprimere il parere sul conferimento degli incarichi dirigenziali;
- Sovrintendere alla gestione generale dell'ente assicurando il perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
- Coordinare e sovrintendere all'azione dei dirigenti per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, verificando la congruenza dei piani di attività dei dirigenti rispetto al perseguimento degli obiettivi e proponendo alla Giunta la variazione degli obiettivi e/o delle risorse loro attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Definire gli interventi e gli strumenti necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
- Effettuare l'analisi organizzativa delle funzioni e formulare la proposta di allocazione delle stesse in ragione della omogeneità e complementarietà delle attribuzioni;
- Formulare la proposta dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la proposta di schema organizzativo in conformità alle direttive della Giunta;
- Definire il piano di assunzioni e delle mobilità del personale, secondo le decisioni, gli obiettivi e i programmi del bilancio preventivo e del Piano Esecutivo di Gestione;
- Gestire, su delega del Presidente, le relazioni sindacali e sovrintendere e coordinare l'azione dei dirigenti con specifico riguardo alle loro relazioni sindacali, al fine di garantire la necessaria uniformità di comportamento;
- Presentare la valutazione dei risultati ottenuti dai dirigenti nel corso della gestione e proporre al Presidente l'adozione di misure sanzionatorie a carico degli stessi per mancato ottenimento dei risultati;
- Verificare e controllare l'attività dei dirigenti;
- Predisporre la proposta di Piano Esecutivo di Gestione (PEG) previsto dall'art. 11 del D.Lgs.77/95, con il concorso del Settore Economico Finanziario;
- Predisporre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 40 – comma 2 – lett. a) del D.Lgs.77/95;
- Adottare misure organizzative idonee a consentire la rilevazione, l'analisi e la valutazione dei costi e dei rendimenti dell'attività, della gestione e delle decisioni amministrative;
- Esercitare ogni altra competenza attribuitagli dal presente regolamento, dal Presidente e dalla Giunta.

OMISSIS

OGGETTO : PROVVEDIMENTO IN ORDINE ALLA MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

Letto e sottoscritto

Il Presidente
(Enrico Di Giuseppantonio)

Il Vice Segretario Generale
(Dott.ssa Lorena Granata)

.....

.....

Certificato di pubblicazione

Copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio di questa provincia dove rimarrà affissa per 15 gg. consecutivi.

Chieti, lì

IL RESPONSABILE
(Elisabetta Cini)

Certificato di esecutività

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 29/12/2011 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del d. lgs. N. 267/2000.

Chieti, lì

IL RESPONSABILE
(Elisabetta Cini)
