



PROVINCIA DI PESCARA

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

(Approvato con Delibera di G.P. n° 174 dell'11/09/2009)

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione.....*pag. 4*

PARTE I

ORGANIZZAZIONE

CAPO I

ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE

Art. 2 - Struttura organizzativa.....*pag. 4*
Art. 3 - Direttore Generale..... *pag. 5*
Art. 4 - Segretario Generale *pag. 6*
Art. 5 - Coordinamento tra Segretario Generale e Direttore Generale..... *pag. 6*
Art. 6 - Avvocatura provinciale.....*pag. 7*

C A P O II

FORME DI ORGANIZZAZIONE COMPLEMENTARI

Art. 7 - Uffici di supporto al Presidente.....*pag. 7*
Art. 8 - Uffici di supporto alla Giunta.....*pag. 7*
Art. 9 -Gruppi di lavoro.....*pag. 8*

CAPO III

ORGANISMI DI DIREZIONE, CONSULTAZIONE E COORDINAMENTO

Art. 10 - Conferenza dei Dirigenti.....*pag. 8*
Art. 11 - Comitato di Direzione*pag. 9*
Art. 12 - Conferenza di organizzazione.....*pag.9*

PARTE II
RISORSE UMANE

CAPO I
DOTAZIONE ORGANICA E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art. 13 - Dotazione organica.....	<i>pag. 9</i>
Art. 14 - Gestione e sviluppo delle risorse umane.....	<i>pag. 10</i>
Art. 15 - Iniziative di pari opportunità.....	<i>pag. 10</i>
Art. 16 - Borse di studio e tirocini formativi.....	<i>pag. 11</i>
Art. 17 - Assegnazione delle risorse.....	<i>pag. 11</i>

CAPO II
POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INCARICHI

Art. 18 - Direzioni di Servizio	<i>pag. 12</i>
Art. 19 - Unità Operative.....	<i>pag. 13</i>

PARTE III
LA FUNZIONE DIRIGENZIALE

CAPO I
FUNZIONI E COMPETENZE DELLA STRUTTURA

Art. 20 - Tipizzazione delle funzioni dirigenziali.....	<i>pag. 14</i>
Art. 21 - Informazione e raccordo sull'azione amministrativa.....	<i>pag. 14</i>
Art. 22 - Competenze dei Dirigenti di Settore.....	<i>pag. 15</i>
Art. 23 - Competenze dei Dirigenti di Dipartimento.....	<i>pag. 17</i>
Art. 24 - Attribuzioni del Dirigente del Settore Risorse Umane.....	<i>pag. 17</i>
Art. 25 - Pareri di regolarità tecnica.....	<i>pag. 18</i>
Art. 26 - Iter procedimentale per l'emanazione delle determinazioni.....	<i>pag. 19</i>

CAPO II
INCARICHI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI E VALUTAZIONI

Art. 27 - Incarichi di funzioni dirigenziali.....	<i>pag.19</i>
Art. 28 - Conferimento dell'incarico di Vice – Segretario Generale.....	<i>pag.20</i>
Art. 29 - Graduazione delle posizioni dirigenziali.....	<i>pag.21</i>
Art. 30 - Dirigenti con contratto a tempo determinato.....	<i>pag.21</i>
Art. 31 - Valutazione dei Dirigenti.....	<i>pag.21</i>
Art. 32 - Criteri di valutazione dei Dirigenti.....	<i>pag.22</i>
Art. 33 - Relazioni sulle attività svolte.....	<i>pag.22</i>

CAPO III
RAPPORTO DI LAVORO DEI DIRIGENTI

Art. 34 - Assenze retribuite e ferie.....	<i>pag.23</i>
Art. 35 - Aspettativa per attività dirigenziali presso altri enti.....	<i>pag.23</i>

PARTE IV
CONTROLLI INTERNI

Art. 36 - Sistema dei controlli interni..	<i>pag.24</i>
Art. 37 - Composizione del Nucleo di valutazione	<i>pag.24</i>
Art. 38 - Attribuzioni del Nucleo di valutazione in materia di controlli.....	<i>pag.24</i>
Art. 39 - Attribuzioni del Nucleo di valutazione in materia di valutazione delle prestazioni e delle posizioni dei Dirigenti.....	<i>pag.25</i>
Art. 40 - Controllo di gestione	<i>pag.26</i>
Art. 41 - Modalità di esercizio del controllo di gestione.....	<i>pag.26</i>
Art. 42 - Report di gestione.....	<i>pag.26</i>
Art. 43 - Controlli ispettivi.....	<i>pag.27</i>
Art. 44 - Esito del controllo.....	<i>pag.27</i>
Art. 45 - Referenti del controllo.....	<i>pag.27</i>

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 1 (Finalità ed ambito di applicazione)

1. Le disposizioni del presente Regolamento, che mirano a realizzare un assetto organizzativo funzionale alla attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo, disciplinano l'organizzazione della Provincia di Pescara.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono i principi e le disposizioni dell'ordinamento degli enti locali e del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, in quanto suscettibili di diretta ed immediata applicazione.
3. Le disposizioni degli altri regolamenti sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi si applicano in quanto compatibili con le disposizioni contenute nel presente regolamento.

PARTE I – ORGANIZZAZIONE

CAPO I – ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE

ARTICOLO 2 (Struttura organizzativa)

1. La struttura organizzativa dell'Ente é articolata in Dipartimenti, Settori, Servizi e Unità Operative. Le Unità Operative sono le articolazioni di base della struttura; più Unità Operative compongono un Servizio; più Servizi e Unità Operative compongono un Settore, più Settori compongono un Dipartimento.
2. Per lo svolgimento di funzioni ed attività di diretto supporto agli organi di governo possono inoltre essere istituite Unità speciali.
3. Le diverse articolazioni organizzative operano:
 - a. in posizione operativa, con funzioni finali direttamente rivolte all'utenza esterna;
 - b. in posizione di supporto, con funzioni strumentali e/o di integrazione organizzativa.
4. Le articolazioni organizzative sono ordinate per raggruppamenti di competenze individuate sulla base della omogeneità e organicità delle materie attribuite, delle attività e delle funzioni, e sono definite sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
5. Dipartimenti, Settori e Servizi formano la struttura organizzativa fondamentale dell'Ente.
6. I Dipartimenti, ordinati per ambiti omogenei di riferimento, sono articolazioni organizzative complesse che rispondono a esigenze di funzionalità, di integrazione e di coordinamento.
7. I Settori sono articolazioni organizzative che rispondono a criteri di specificità ed operatività; sono organizzati sulla base di specifiche materie o funzioni che si innestano nelle corrispondenti filiere esterne oppure di funzioni specialistiche a prevalente valenza interna. I Settori, con l'eccezione di

alcune funzioni specialistiche di supporto, sono inseriti nei Dipartimenti secondo criteri di attinenza, omogeneità e funzionalità operativa.

8. I Servizi sono articolazioni organizzative interne al Settore che realizzano le attività collegate agli obiettivi assegnati al Settore di appartenenza, le attività strumentali o di supporto ad altre unità organizzative.
9. Lo schema organizzativo che individua e definisce le strutture organizzative fondamentali dell'Ente viene approvato con deliberazione della Giunta, su proposta del Direttore Generale.
10. Le Unità Operative sono istituite con determinazione dirigenziale entro i limiti stabiliti dalla Giunta.
11. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti locali, in applicazione dei principi dello Statuto in materia di forme associative e di cooperazione, possono costituirsi strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni definite da apposite convenzioni.

ARTICOLO 3 (Direttore Generale)

1. Il Direttore Generale è l'organo che sovrintende all'organizzazione e all'attività gestionale dell'Ente, con il compito di formulare proposte in merito all'organizzazione e di dare attuazione agli indirizzi ed agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
2. Predisporre e sottoporre al Presidente e alla Giunta la proposta del "Piano Esecutivo di Gestione", a seguito del processo di negoziazione con tutti i dirigenti dell'Ente, durante il quale verifica la congruenza dei programmi operativi e gestionali di ciascuna struttura e riscontra la loro fattibilità in termini di risorse disponibili.
3. Sulla base degli indirizzi definiti dalla Giunta, il Direttore Generale sovrintende all'attività dei dirigenti, che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate e in particolare:
 - a. assicura l'unità di indirizzo nello svolgimento dell'azione amministrativa;
 - b. rende preventivo parere al Presidente della Provincia nell'assegnazione degli incarichi ai dirigenti;
 - c. attua le politiche del personale decise dalla Giunta e sovrintende alla definizione e all'applicazione di meccanismi idonei a responsabilizzare e incentivare i dirigenti, utilizzando gli istituti premianti previsti nei contratti di lavoro;
 - d. cura il buon andamento delle relazioni sindacali nell'Ente, coordinando l'attività degli altri dirigenti nell'ambito della rispettiva competenza, al fine di garantire la necessaria uniformità di comportamento ed il rispetto degli impegni contrattuali dell'Ente;
 - e. dirime i conflitti di competenza tra i dirigenti, sentiti gli interessati;
 - f. in caso di omissione o ritardo nell'esercizio delle funzioni attribuite ai dirigenti, che determini pregiudizio per l'interesse pubblico, può porre in essere in via sostitutiva gli atti che il dirigente avrebbe dovuto compiere, previa fissazione di un termine per l'adozione;
 - g. convoca e coordina la Conferenza dei Dirigenti di cui all'art.10 e il Comitato di Direzione di cui all'articolo 11;
 - h. conferisce gli incarichi per la Direzione dei Servizi a lui eventualmente assegnati;

- i. propone alla Giunta il “Programma triennale delle assunzioni”, nonché il “Piano annuale delle assunzioni”;
 - j. adotta, sentita la Conferenza dei dirigenti ed avvalendosi del Nucleo di Valutazione, misure idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa e della gestione ed attiva processi di analisi, basati su indicatori di programmazione operativa e gestionale che permettano di monitorare adeguatamente l'andamento della gestione e gli eventuali scostamenti.
4. In caso di assenza del Direttore Generale, il Presidente può conferire le funzioni ad altro soggetto.
5. L'incarico di Direttore Generale è conferito dal Presidente della Provincia, al di fuori della dotazione organica e con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, a soggetti aventi adeguate professionalità in materia organizzativa e provata esperienza di direzione e coordinamento acquisita in strutture pubbliche o private.
6. Nell'ipotesi nella quale il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Presidente della Provincia al Segretario Generale, stabilendo la misura della relativa indennità.
7. La sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni e il coordinamento dell'attività dei dirigenti spettano al Segretario Generale fino a che non si sia provveduto alla nomina del Direttore Generale.

ARTICOLO 4 (Segretario Generale)

1. Il Segretario Generale è l'organo di assistenza giuridico-amministrativa dell'Ente e svolge le funzioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché quelle affidategli dal Presidente della Provincia.
2. Il Segretario Generale può richiedere ai dirigenti il riesame degli atti di propria competenza, ivi comprese le proposte delle delibere di Consiglio e di Giunta, indicandone i motivi.
3. Il Segretario Generale può promuovere iniziative che, nel rispetto dell'autonoma responsabilità di ciascun dirigente e del principio di semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa, rafforzino le garanzie di trasparenza, imparzialità e legalità dell'Amministrazione.
4. Al Segretario Generale può essere affidata dal Presidente della Provincia la responsabilità di unità organizzative, per le quali provvede anche ad adottare gli atti che la legge rimette alla competenza dei dirigenti.
5. La valutazione del Segretario Generale è di competenza del Presidente della Provincia.

ARTICOLO 5 (Coordinamento tra Segretario Generale e Direttore Generale)

1. Il Segretario Generale e il Direttore Generale sono organi autonomi e tra essi non sussiste rapporto gerarchico.

2. L'esercizio delle rispettive attribuzioni è improntato alla massima collaborazione ed alla necessaria integrazione tra l'obiettivo della regolarità giuridico-amministrativa e quello dell'efficacia ed efficienza dell'attività dell'Ente, secondo quanto disciplinato dal Presidente.

ARTICOLO 6 (Avvocatura provinciale)

1. L'Avvocatura provinciale coordina e svolge direttamente l'attività stragiudiziale e giudiziale dell'Ente.
2. Con apposita determinazione il responsabile dell'ufficio legale definisce i criteri e le modalità di ripartizione delle competenze, degli onorari, dei pareri e delle cause tra gli avvocati dell'ufficio e tra quest'ultimo e gli avvocati del libero foro.
3. L'Avvocatura tiene informato ed aggiornato il Presidente e il Segretario Generale sull'andamento delle attività.

C A P O II - FORME DI ORGANIZZAZIONE COMPLEMENTARI

ARTICOLO 7 (Uffici di supporto al Presidente)

1. Il Gabinetto del Presidente della Provincia è l'Unità speciale che coadiuva la Presidenza nell'esercizio delle proprie funzioni ed attività.
2. Il Presidente della Provincia può conferire l'incarico di Capo di Gabinetto ad un Dirigente di ruolo ovvero ad un dipendente di ruolo di categoria D dell'Ente, in relazione alla complessità delle attività da svolgere.
3. L'incarico di Capo di Gabinetto può essere conferito inoltre ad un soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di natura fiduciaria.
4. Il trattamento economico tabellare del Capo di Gabinetto è quello previsto dai relativi vigenti CCNL Comparto Enti Locali del personale dirigente e non dirigente; con provvedimento motivato della Giunta è assegnata l'indennità ad personam prevista dall'art. 110, comma 3, del D.Lgs. 267/2000. La durata dell'incarico non può essere superiore al mandato elettivo del Presidente della Provincia e si risolve di diritto in caso di cessazione anticipata dalla carica del Presidente.
5. Al Gabinetto del Presidente può essere assegnato personale interno e/o personale di altre Pubbliche Amministrazioni, in posizione di comando, e/o collaboratori assunti a termine.

ARTICOLO 8 (Uffici di supporto alla Giunta)

1. La Giunta provinciale si avvale di un ufficio di segreteria per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo; a ciascun assessore può essere assegnato personale con funzioni di segreteria particolare e di raccordo con la struttura.

2. Per le attività di cui al comma 1 si può provvedere con personale interno e/o con personale di altre Pubbliche Amministrazioni, assegnato in posizione di comando, e/o con collaboratori assunti a termine.
3. Le assegnazioni alle segreterie particolari si risolvono di diritto quando cessano dall'ufficio i soggetti titolari delle funzioni.
4. I collaboratori preposti agli uffici di diretta collaborazione del Presidente e della Giunta sono scelti direttamente dal Presidente o dalla Giunta.

ARTICOLO 9 (Gruppi di lavoro)

1. I gruppi di lavoro sono strumenti atti a favorire l'integrazione e il coordinamento interno, a migliorare la qualità dei servizi e a realizzare progetti o studi che richiedono l'apporto di strutture e competenze diverse; in particolare per affrontare problemi ad alto contenuto di innovazione o per gestire processi di cambiamento o per operare integrando attività diverse.
2. I dirigenti possono costituire gruppi di lavoro anche a carattere interdisciplinare con l'eventuale partecipazione di personale di altre strutture, con il consenso dei rispettivi dirigenti. Dell'istituzione dei gruppi di lavoro danno tempestiva comunicazione agli Assessori di riferimento ed al Direttore Generale.
3. Il Direttore Generale, anche su proposta della Giunta, può costituire gruppi di lavoro interdisciplinari per la elaborazione e l'attuazione di progetti o studi di particolare rilevanza istituzionale. Dell'istituzione di detti gruppi di lavoro dà tempestiva comunicazione al Presidente ed agli Assessori di riferimento.
4. Il provvedimento di costituzione del gruppo di lavoro deve indicare:
 - a. l'obiettivo, la durata e le modalità di funzionamento;
 - b. la composizione ed il responsabile del gruppo.
5. Il responsabile del gruppo formula il programma e redige la relazione sull'attività svolta trasmettendone copia ai dirigenti interessati ed agli assessori di riferimento.

CAPO III - ORGANISMI DI DIREZIONE, CONSULTAZIONE E COORDINAMENTO

ARTICOLO 10 (Conferenza dei Dirigenti)

1. La Conferenza dei Dirigenti è strumento di consultazione, proposizione e raccordo finalizzata ad assicurare il migliore svolgimento dell'attività amministrativa.
2. La Conferenza è convocata dal Direttore Generale o dal Segretario Generale.
3. Sono convocate dal Presidente della Provincia le Conferenze su temi trasversali che attengono le politiche dell'Ente.

ARTICOLO 11 (Comitato di direzione)

1. Il Comitato di direzione è strumento di integrazione delle funzioni e di coordinamento gestionale.
2. Il Comitato viene convocato dal Presidente della Provincia o dal Direttore Generale che ne coordina i lavori; ne fanno parte il Segretario Generale e i Dirigenti di Dipartimento; ai lavori del Comitato di direzione possono partecipare, su invito del Direttore Generale, dirigenti e funzionari sulla base degli argomenti in discussione¹.
3. Il Comitato di direzione:
 - a) svolge attività istruttoria e preparatoria sull'impostazione del bilancio preventivo e sugli atti e documenti aventi contenuto programmatico;
 - b) esamina e valuta proposte, progetti ed interventi finalizzati al miglioramento dei servizi;
 - c) esprime pareri preventivi su circolari e direttive nelle materie di carattere generale.

ARTICOLO 12 (Conferenza di organizzazione)

1. I dirigenti per verificare o discutere problemi di carattere organizzativo e di funzionamento ovvero su specifici compiti ed attività della rispettiva struttura organizzativa convocano conferenze di organizzazione alle quali partecipano tutti i collaboratori della struttura. La Conferenza è convocata almeno una volta all'inizio di ogni anno per la definizione preventiva e l'analisi consuntiva dei progetti di budget o dei piani annuali di lavoro. L'avviso di convocazione indica gli argomenti all'ordine del giorno.

PARTE II - RISORSE UMANE

CAPO I – DOTAZIONE ORGANICA E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

ARTICOLO 13 (Dotazione organica)

1. La dotazione organica dell'Ente, definita sulla base di un periodico monitoraggio delle attività, dei carichi di lavoro nonché dei programmi di sviluppo, determina la consistenza, complessiva, dei posti di lavoro a tempo indeterminato e definisce gli stessi posti classificandoli per categorie giuridiche e per profili professionali.
2. La dotazione organica, il Programma triennale ed il piano annuale delle assunzioni sono approvati con deliberazione della Giunta.

¹ Comma così modificato con Delibera di G.P. n° 105 del 15/04/2010; si riporta di seguito il testo precedente:
“Il Comitato viene convocato dal Presidente della Provincia o dal Direttore Generale che ne coordina i lavori; ne fanno parte il Segretario Generale, il Dirigente del Settore Risorse Umane, il Dirigente del Settore economico - finanziario e i Dirigenti di Dipartimento; ai lavori del Comitato di direzione possono partecipare, su invito del Direttore Generale, dirigenti e funzionari sulla base degli argomenti in discussione”.

ARTICOLO 14 (Gestione e sviluppo delle risorse umane)

1. L'utilizzazione delle risorse umane deve contemperare l'esigenza di specializzazione delle prestazioni lavorative con quella della flessibilità organizzativa e assicurare la loro valorizzazione attraverso interventi di formazione, di mobilità e di riconversione.
2. Il rapporto di lavoro si costituisce con la sottoscrizione del contratto individuale.
3. L'inquadramento nella categoria e nel profilo professionale non conferisce la titolarità di una specifica posizione di lavoro, né determina automaticamente l'affidamento di compiti di direzione o l'attribuzione della funzione di coordinamento del lavoro di altri dipendenti.
4. Il personale deve collaborare al buon esito dell'azione amministrativa, è responsabile delle proprie prestazioni e, in base all'effettivo livello di coinvolgimento, dei risultati conseguiti.
5. Le prestazioni di lavoro e l'apporto di ogni dipendente al conseguimento dei risultati sono oggetto di valutazione secondo quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro e da quello integrativo aziendale. Una quota della retribuzione accessoria è connessa all'esito della valutazione.
6. La modifica del profilo professionale, nell'ambito della stessa categoria, viene disposta dal dirigente del Dipartimento, su proposta del dirigente di Settore e, per i Settori di supporto di cui all'art. 2, comma 3 lettera b), dal dirigente del Settore, nell'ambito degli autonomi poteri di organizzazione e gestione del rapporto di lavoro; il dirigente dispone la modifica, previo accertamento della professionalità del dipendente, di concerto con il Dirigente del Settore Risorse Umane ai fini della coerenza con i criteri e le modalità definiti dall'Amministrazione. Il provvedimento deve essere comunicato al dipendente interessato e trasmesso al Settore Risorse Umane.
7. Il personale può essere adibito a svolgere compiti specifici non prevalenti della categoria superiore. Il diritto al trattamento economico corrispondente all'attività svolta compete, per il periodo di espletamento delle mansioni superiori, soltanto quando sia stato formalmente assegnato, previa verifica della relativa copertura finanziaria, per obiettive esigenze di servizio in presenza delle condizioni previste da disposizioni legislative ovvero da contratti collettivi di lavoro. L'assegnazione delle mansioni superiori è disposta, osservate le prescritte procedure, dal dirigente del Dipartimento, su proposta del dirigente di Settore e, per i Settori di supporto di cui all'art. 2, comma 3 lettera b), dal dirigente del Settore.

ARTICOLO 15 (Iniziative di pari opportunità)

1. Nel rispetto delle direttive europee, della normativa legislativa e statutaria, l'Amministrazione garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro nonché nello sviluppo professionale, impegnandosi a rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la parità fra i sessi attraverso:
 - a) la sensibilizzazione dei dipendenti, uomini e donne, al tema delle pari opportunità, anche attraverso l'inserimento, in corsi di formazione, di modelli relativi alle tematiche delle pari opportunità;

- b) lo sviluppo di procedure trasparenti nello svolgimento di percorsi di carriera e nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, volti ad eliminare le difficoltà di accesso delle donne alle qualifiche più alte.

ARTICOLO 16 (Borse di studio e tirocini formativi)

1. Il conferimento di borse di studio a giovani laureati o diplomati può avvenire nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a. previa individuazione, in base alle esigenze dell'Ente, del numero delle borse di studio e dei Settori interessati;
 - b. pubblicazione di bandi pubblici per la selezione dei candidati;
 - c. modalità della corresponsione della borsa di studio consistente nel pagamento delle spese per la partecipazione a corsi specifici o "master" sul territorio nazionale;
 - d. eventuale periodo di tirocinio gratuito presso le strutture dell'Ente dopo lo svolgimento dei corsi.
2. Dietro presentazione di apposita richiesta da parte degli interessati, l'Ente può accogliere presso le proprie strutture giovani diplomati o laureati per lo svolgimento di un periodo di tirocinio formativo non retribuito.
3. In deroga alle disposizioni di cui al comma 1, il Presidente della Provincia può conferire borse di studio a giovani laureati particolarmente meritevoli per l'effettuazione presso l'Ente o altre istituzioni pubbliche nazionali e internazionali di studi a carattere innovativo attinenti alle funzioni degli organi e dei servizi della Provincia.

ARTICOLO 17 (Assegnazione delle risorse)

1. Le risorse finanziarie, umane e quelle strumentali sono attribuite con il PEG ai responsabili dei Centri di Responsabilità in ragione delle attività e degli obiettivi.
2. Di norma, entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta approva il Piano annuale delle assunzioni. Il piano potrà essere modificato dalla Giunta in corso di anno a seguito di modifiche legislative, di nuove competenze e di situazioni non previste. L'attuazione del piano è affidata al Dirigente del Settore Risorse Umane.
3. La mobilità interna del personale tra Dipartimenti e tra Settori di supporto di cui all'art. 2 comma 3 lettera b) è di competenza del Direttore Generale, sentiti i Dirigenti interessati.
La mobilità interna del personale tra Settori operativi di cui all'art. 2 comma 3 lettera a) è di competenza dei Dirigenti di Dipartimento, sentiti i Dirigenti interessati.
La mobilità interna del personale tra Servizi dello stesso Settore è di competenza dei Dirigenti di Settore.

CAPO II – POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INCARICHI

ARTICOLO 18 (Direzioni di Servizio)

1. Ai sensi della vigente normativa contrattuale, i Dirigenti di Settore, sentiti i Dirigenti di Dipartimento, possono, nei limiti delle risorse assegnate, attribuire a dipendenti a tempo indeterminato della Provincia di Pescara di categoria D l'incarico di "Responsabile di Servizio"², quale posizione di lavoro che richiede assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto o di risultato³.
2. I Responsabili di Servizio svolgono funzioni di direzione delle strutture organizzative alle quali sono preposti, in autonomia tecnica e gestionale, nei limiti delle competenze assegnate con il presente Regolamento o delegate dal dirigente di Settore.
3. L'incarico di Responsabile di Servizio è conferito secondo i seguenti criteri:
 - a) formazione culturale adeguata alle funzioni da svolgere;
 - b) attitudine ad assumere le responsabilità connesse con le funzioni da svolgere;
 - c) professionalità acquisita nello svolgimento delle attività rilevanti agli effetti degli incarichi da attribuire;
 - d) risultato della valutazione effettuata dal Dirigente.L'incarico è attribuito secondo i criteri sopra descritti ed in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi da conseguire.
4. L'incarico di Responsabile di Servizio ha durata non superiore ad anni 2 e comunque non può eccedere la durata effettiva dell'incarico del Dirigente che lo ha conferito. In ogni caso, l'incarico cessa nell'ipotesi in cui il titolare venga assegnato ad altro incarico, trasferito ad altro settore o ente, o nel caso in cui la direzione di Servizio ricoperta risulti significativamente modificata per effetto di variazioni organizzative.
5. L'incarico può essere revocato nel caso in cui intervengano mutamenti organizzativi all'interno dell'Ente oppure quando, in sede di verifica annuale, non risultino raggiunti gli obiettivi fissati o vengano accertati risultati negativi a seguito di fatti non equivoci che evidenzino la necessità di un intervento organizzativo.

² Con Delibera di G.P. n° 105 del 15/04/2010, la denominazione "Direttore di Servizio" è stata sostituita con "Responsabile di Servizio".

³ Comma così modificato con Delibera di G.P. n° 181 del 18/09/2009; si riporta, di seguito, il testo precedente:
"Ai sensi della vigente normativa contrattuale, i Dirigenti di Dipartimento e i Dirigenti dei Settori di supporto di cui all'art. 2, comma 3 lettera b), possono, nei limiti delle risorse assegnate, attribuire a dipendenti di categoria D l'incarico di Direttore di Servizio, quale posizione di lavoro che richiede assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto o di risultato".

Comma così modificato con Delibera di G.P. n° 105 del 15/04/2010; si riporta, di seguito, il testo precedente:
"Ai sensi della vigente normativa contrattuale, i Dirigenti di Dipartimento e i Dirigenti dei Settori di supporto di cui all'art. 2 comma 3 lettera b) possono, nei limiti delle risorse assegnate, attribuire a dipendenti a tempo indeterminato della Provincia di Pescara di categoria D l'incarico di Direttore di Servizio, quale posizione di lavoro che richiede assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto o di risultato".

6. Il provvedimento di incarico, che contiene specificatamente le linee di attività della direzione di Servizio, può successivamente essere modificato o integrato con l'assegnazione di nuovi compiti.
7. Competono al Responsabile di Servizio:
 - a) la direzione delle Unità Operative e l'organizzazione del lavoro del Servizio;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi;
 - c) la gestione delle risorse economiche, umane e strumentali;
 - d) la collaborazione con il Dirigente di Settore nella redazione, attuazione e verifica del PEG;
 - e) la collaborazione con il dirigente di Settore per l'assistenza agli organi di direzione politica e per la predisposizione degli atti di loro competenza.
8. Spettano in particolare, ai Responsabili di Servizio, nell'ambito delle unità dirette e del budget assegnato:
 - a. l'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni, secondo le direttive impartite;
 - b. l'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - c. gli atti necessari ad attuare i programmi e progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrattare nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
 - d. la responsabilità di procedimenti, ai sensi della legge 241/1990 e s.m. e i., facenti capo al Servizio;
 - e. il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazioni di natura discrezionale;
 - f. la stipula dei contratti relativamente alle funzioni attribuite;
 - g. ogni altro compito assegnato con atto formale dal dirigente.

ARTICOLO 19 (Unità Operative)

1. Ciascun Servizio può essere articolato in una o più Unità Operative.
2. Per ciascun Servizio il Dirigente di Settore può istituire, con proprio atto di determinazione e sentito il Responsabile di Servizio, le Unità Operative nei limiti delle risorse assegnate ed in relazione alle specifiche attività da svolgere.
3. La funzione di responsabile di Unità Operativa è conferita dal Dirigente del Settore, sentito il Responsabile di Servizio, a dipendenti di categoria D oppure, nel caso di vacanza nella dotazione organica del Settore di posti di categoria D, ai dipendenti di categoria C.
4. I responsabili delle Unità Operative curano la gestione delle attività di competenza e in particolare:
 - a. curano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi;
 - b. curano le procedure per la corretta e tempestiva utilizzazione delle risorse assegnate all'unità stessa, per il conseguimento degli obiettivi;

- c. collaborano con il Responsabile di Servizio nell'organizzazione del lavoro e nella distribuzione delle attività fra i collaboratori;
- d. collaborano con il Responsabile di Servizio nella supervisione operativa del lavoro svolto dai collaboratori, curando la qualità delle prestazioni;
- e. evidenziano i problemi di gestione delle attività affidate, tenendo conto dell'evoluzione normativa e delle esigenze espresse dall'utenza.

PARTE III – LA FUNZIONE DIRIGENZIALE

CAPO I - FUNZIONI E COMPETENZE

ARTICOLO 20 (Tipizzazione delle funzioni dirigenziali)

1. La dirigenza a tempo indeterminato dell'Ente, ordinata in un'unica qualifica con professionalità differenziate, negozia le risorse e ne garantisce la gestione in relazione all'indirizzo politico amministrativo stabilito dagli organi di governo.
2. Il Presidente della Provincia attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo i criteri dettati dalla legge, dallo statuto provinciale e dal presente regolamento.
3. I Dirigenti possono essere incaricati dal Presidente della Provincia dello svolgimento di funzioni di direzione di Dipartimento o di Settore, ovvero di una unità speciale.
4. Ai Dirigenti non preposti alla direzione delle strutture organizzative dell'Ente, possono essere affidati incarichi di alta specializzazione, anche professionale, di progettazione, di studio, ricerca e consulenza, nonché di vigilanza, verifica e controllo.

ARTICOLO 21 (Informazione e raccordo sull'azione amministrativa)

1. Gli organi di governo dell'Ente definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, impartiscono direttive generali al fine di stabilire i criteri a cui i Dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.
2. I Dirigenti concorrono con attività istruttorie, di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo e alla definizione dei progetti attuativi di competenza della Giunta.
3. I Dirigenti devono informare il Presidente e gli Assessori di riferimento sull'andamento dell'azione amministrativa relativamente ai compiti assegnati, dando preventiva informazione degli atti ad essi spettanti, ogni qualvolta questi abbiano un particolare rilievo.

ARTICOLO 22 (Competenze dei Dirigenti di Settore)

1. I Dirigenti esplicano le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano la dirigenza della Pubblica Amministrazione ed in particolare degli Enti locali al fine di garantire, nella distinzione dei ruoli, la piena coerenza dell'azione delle strutture con gli obiettivi, i piani ed i programmi definiti dagli Organi di Governo.
2. I Dirigenti svolgono le funzioni loro attribuite con autonomia e responsabilità professionale e organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché nel rispetto delle direttive e delle disposizioni degli Organi di Governo.
3. I Dirigenti collaborano alla formulazione degli obiettivi, dei programmi, dei progetti, all'elaborazione dei regolamenti, delle direttive e degli atti propri degli organi di governo.
4. I Dirigenti in correlazione alle posizioni assegnate:
 - a. assicurano l'acquisizione e l'elaborazione sistematica delle informazioni sull'ambiente di riferimento;
 - b. dirigono ed organizzano, in funzione degli obiettivi programmati, le risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite;
 - c. svolgono attività di monitoraggio e di controllo nello svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente, disponendo, ove del caso, interventi correttivi;
 - d. redigono relazioni a consuntivo sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;
 - e. concorrono con compiti di analisi e di istruttoria alla formulazione degli atti del Presidente della Provincia, del Consiglio e di quelli della Giunta garantendone la correttezza e la legittimità;
 - f. partecipano, se richiesti, alle riunioni del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni consiliari, al fine di assicurare le informazioni ed il supporto utili allo svolgimento dei lavori.
5. Le relazioni di cui alla lettera d) del precedente comma sono inoltrate dai Dirigenti di Dipartimento e dai Dirigenti dei Settori di supporto di cui all'art. 2 comma 3 lettera b), al Direttore Generale e dai Dirigenti dei Settori operativi di cui all'art. 2 comma 3 lettera a) ai Dirigenti di Dipartimento per quanto di rispettiva competenza. Le relazioni vengono inoltre inviate all'Assessore di riferimento per opportuna conoscenza.
6. I Dirigenti, nell'ambito delle funzioni attribuite, possono essere delegati dal Presidente della Provincia a rappresentare l'Amministrazione presso aziende, istituzioni, enti ed organismi pubblici, comunitari e privati.
7. I Dirigenti, fermi restando i compiti propri delle specifiche professionalità:
 - a. definiscono l'articolazione organizzativa dei Servizi;
 - al conferiscono gli incarichi di Responsabile di Servizio, sentiti i Dirigenti di Dipartimento, secondo i criteri di cui all'art. 18⁴;
 - b. verificano e controllano l'attività dei Responsabili di Servizio, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

⁴ Lettera introdotta con Delibera di G.P. n° 105 del 15/04/2010.

- c. definiscono l'articolazione dell'orario di lavoro nonché dell'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico degli uffici, nel rispetto delle previste forme di relazioni sindacali;
 - d. provvedono all'adozione di tutti gli atti di gestione del personale non attribuiti espressamente al Dirigente del Settore Risorse Umane, esercitando la connessa discrezionalità amministrativa, nonché ad autorizzare ove richiesto e ad attestare tutte le prestazioni che danno diritto all'erogazione delle correlate indennità economiche;
 - e. irrogano direttamente le sanzioni del rimprovero verbale e del rimprovero scritto; curano la segnalazione di violazione del Codice di comportamento e del Codice disciplinare all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari qualora per la gravità dei fatti sia applicabile una sanzione superiore al rimprovero scritto;
 - f. collaborano con il Direttore Generale e il Dirigente del Settore Risorse Umane alla gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali nelle materie assegnate alla loro competenza;
 - g. curano l'integrazione e risolvono eventuali conflitti di competenza all'interno della struttura organizzativa diretta o coordinata;
 - h. propongono agli organi di governo gli atti di programmazione e/o di pianificazione ed i regolamenti;
 - i. esprimono il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio;
 - j. presiedono le commissioni di concorso e di gara;
 - k. adottano i provvedimenti disciplinari e effettuano le segnalazioni in materia all'ufficio competente;
 - l. valutano il personale; nel caso di personale assegnato ai Responsabili di Servizio la valutazione è effettuata di concerto con questo e sottoscritta da entrambi; in caso di disaccordo prevale la valutazione del dirigente.
8. I Dirigenti hanno facoltà di delegare, con atto scritto, una parte delle proprie funzioni ai Responsabili di Servizio da loro dipendenti, nei limiti consentiti da leggi, da regolamenti e da contratti di lavoro. Gli atti di delega sono trasmessi al Direttore Generale ed al Dirigente del Settore Risorse Umane.
9. I Dirigenti possono autorizzare i collaboratori all'assunzione di incarichi esterni occasionali compatibili, ai sensi della normativa vigente, con le esigenze di servizio e con i compiti assegnati. I Dirigenti comunicano al Segretario Generale ed al Dirigente del Settore Risorse Umane le autorizzazioni agli incarichi esterni.
10. I Dirigenti svolgono comunque tutte le funzioni di cui all'art. 107 del D.lgs n° 267 del 2000 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali".

ARTICOLO 23 (Competenze dei Dirigenti di Dipartimento)

1. Ai Dirigenti di Dipartimento specificatamente compete la direzione della struttura loro affidata ed in particolare⁵:
 - a) la proposta al Direttore Generale, sentiti i Dirigenti di settore, in merito alla struttura organizzativa fondamentale del Dipartimento;
 - b) le decisioni sulla logistica interna al Dipartimento;
 - c) il coordinamento delle azioni per lo sviluppo delle risorse umane;
 - d) la gestione e il coordinamento dei progetti trasversali ai diversi Settori;Il Dirigente di Dipartimento può motivatamente riservarsi, previa formale intesa con il Dirigente di Settore competente in via ordinaria, l'adozione di atti in itinere.
2. Sono comunque fatte salve le competenze assegnate a specifiche posizioni dirigenziali da norme di legge, di Statuto e di regolamento.
3. I Dirigenti di Dipartimento stabiliscono, per i casi di assenza, in via generale e con propria determinazione comunicata al Direttore Generale, le modalità della propria sostituzione e di quella dei Dirigenti dei Settori, nell'adozione degli atti di rispettiva competenza. Nel caso di sua assenza, il Dirigente di Dipartimento indicherà in maniera progressiva i Dirigenti di Settore competenti a sostituirlo. Nel caso di assenza dei Dirigenti di Settore, analogamente, questi, sentito il Dirigente di Dipartimento, stabilirà quelli competenti alla rispettiva sostituzione. Resta salva la facoltà del Presidente della Provincia di provvedere alla sostituzione di un Dirigente assente o impedito, conferendo le funzioni al Direttore Generale⁶.
4. In caso di contemporanea assenza delle figure come sopra individuate, la sostituzione è disposta dal Direttore Generale.

ARTICOLO 24 (Attribuzioni del Dirigente del Settore Risorse Umane)

1. Al Dirigente del Settore Risorse Umane, oltre alle attribuzioni previste per gli altri Dirigenti, compete:
 - a) l'istruttoria relativa al piano delle assunzioni e relativo monitoraggio;
 - b) l'emanazione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico ed allo stato economico (trattamento economico fondamentale, accessorio ed altre indennità) dei dipendenti non riservati specificatamente alla competenza degli altri Dirigenti;

⁵ La lettera e) è stata soppressa con Delibera di G.P. n° 105 del 15/04/2010; si riporta la lettera e) soppressa: "il conferimento degli incarichi di Direzione dei Servizi, sentito il Dirigente di Settore, secondo i criteri di cui all'art. 18".

⁶ Comma così modificato con Delibera di G.P. n° 105 del 15/04/2010; si riporta, di seguito, il testo precedente: "I Dirigenti di Dipartimento stabiliscono, per i casi di assenza, in via generale e con propria determinazione comunicata al Direttore Generale, le modalità della propria sostituzione e di quella dei Dirigenti dei Settori, nell'adozione degli atti di rispettiva competenza. Nel caso di sua assenza, il dirigente di Dipartimento indicherà in maniera progressiva i Dirigenti di settore competenti a sostituirlo. Nel caso di assenza dei Dirigenti di settore, analogamente, il Dirigente di Dipartimento stabilirà quelli competenti alla rispettiva sostituzione. Resta salva la facoltà del Presidente della Provincia di provvedere alla sostituzione di un Dirigente assente o impedito, conferendo le funzioni al Direttore Generale".

- c) l'adozione, in relazione alle procedure dei concorsi, delle selezioni e della mobilità esterna del personale non dirigenziale, degli atti non riservati alle Commissioni giudicatrici, ed in particolare:
 - l'indizione dei bandi;
 - la nomina delle Commissioni giudicatrici;
 - l'ammissione dei candidati;
 - l'approvazione dei relativi esiti;
 - l'attuazione delle procedure di mobilità;
 - d) la stipulazione dei contratti individuali di lavoro per la costituzione di rapporti a tempo indeterminato o determinato nonché di quelli a tempo parziale;
 - e) l'adozione dei provvedimenti di risoluzione dei contratti individuali di lavoro, inclusi quelli conseguenti a procedimento disciplinare o a dispensa dal servizio;
 - f) l'adozione del provvedimento di irrogazione della sanzione o eventualmente di archiviazione per tutti i procedimenti disciplinari avviati, sulla base delle risultanze trasmesse dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
 - g) le sospensioni cautelari obbligatorie conseguenti alle misure restrittive della libertà personale, incluse le sospensioni cautelari per procedimenti disciplinari e penali;
 - h) l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti e della dirigenza;
 - i) la valutazione dell'esistenza dei presupposti per la concessione di aspettative, distacchi e permessi.
2. Al Dirigente del Settore Risorse Umane compete, inoltre, di curare la rilevazione e il monitoraggio degli elementi di maggior significatività connessi all'analisi delle presenze e assenze del personale per la definizione di indicatori, di linee guida di interesse generale nonché per assumere indirizzi comuni e misure organizzative omogenee per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane.

ARTICOLO 25 (Pareri di regolarità tecnica)

1. I pareri di regolarità tecnica, previsti dall'articolo 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 debbono essere espressi in tempi congrui in relazione alla complessità, all'urgenza e ai termini stabiliti da disposizioni legislative o regolamentari.
2. I pareri di regolarità contabile sono espressi nei termini e nei modi previsti dal Regolamento di contabilità.
3. Gli eventuali impedimenti di carattere procedurale e sostanziale inerenti l'espressione dei pareri sono esaminati e risolti in fase di istruttoria; in mancanza gli atti vanno corredati di parere negativo congruamente motivato.
4. Il Segretario Generale, al fine di garantire la regolarità giuridico-amministrativa, può richiedere, una sola volta, il riesame degli atti al Dirigente interessato. Questi, se condivide le motivazioni poste a base della richiesta di riesame, vi provvede. Se non le condivide chiede di sottoporre comunque la proposta all'approvazione dell'Organo di governo competente.

ARTICOLO 26 (Iter procedimentale per l'emanazione delle determinazioni)

1. La determinazione dirigenziale deve contenere gli elementi formali e sostanziali dell'atto amministrativo, in particolar modo relativamente alla motivazione e al dispositivo, devono essere chiaramente formulati.
2. La determinazione dirigenziale è immediatamente efficace. Essa è pubblicata con l'affissione all'albo pretorio della Provincia per 10 giorni consecutivi o sul sito internet nel rispetto delle disposizioni di legge.
3. Ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Testo Unico degli enti locali approvato con D.lgs n. 267 del 18/08/2000, le determinazioni dirigenziali che comportano impegni di spesa sono trasmesse al dirigente del Settore Economico-finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
4. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche alle determinazioni dei Responsabili di Servizio.
5. Prima dell'emanazione di una determinazione, i Dirigenti possono chiedere parere al Segretario Generale sulla conformità dell'atto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Del parere espresso è fatta menzione nella determinazione.

CAPO II - INCARICHI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI E VALUTAZIONI

ARTICOLO 27 (Incarichi di funzioni dirigenziali)

1. Il conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali, ai sensi della normativa vigente in materia e dello Statuto dell'Ente, è di competenza del Presidente della Provincia.
2. Gli incarichi di funzioni dirigenziali attribuiti al personale a tempo indeterminato, sono conferiti a tempo determinato sulla base dei seguenti criteri:
 - a. competenze professionali possedute in relazione alla posizione da ricoprire;
 - b. risultati conseguiti nello svolgimento di attività rilevanti agli effetti degli incarichi da conferire;
 - c. attitudine ad assumere le responsabilità connesse con le funzioni da svolgere.

L'Amministrazione attua la rotazione degli incarichi dirigenziali, anche su richiesta dei medesimi, per esigenze organizzative e funzionali, nonché quale strumento di sviluppo e valorizzazione professionale dei Dirigenti stessi.

L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione avvenuta a seguito di specifici concorsi.

La durata degli incarichi non può essere di norma inferiore ad un anno e non può eccedere il mandato amministrativo del Presidente della Provincia in carica al momento della loro assegnazione. Gli incarichi dirigenziali di norma scadono in coincidenza con il termine dell'anno e sono rinnovabili.

3. Ai fini dell'attribuzione degli incarichi, il Presidente della Provincia acquisisce il parere del Direttore Generale, che avrà cura di sentire i Dirigenti a tempo indeterminato interessati.
4. Il Presidente della Provincia, in relazione al raggiungimento di determinati risultati o alla formulazione di specifici programmi da realizzare, potrà periodicamente modificare la definizione e specificazione degli incarichi per ciascun dirigente.
5. Il provvedimento di incarico deve contenere l'indicazione della posizione assegnata, degli obiettivi da raggiungere indicati negli strumenti di programmazione, dei poteri conferiti, della durata, fatte salve le ulteriori specificità.
6. Gli incarichi di funzioni dirigenziali sono revocabili anticipatamente, ai sensi dell'articolo 21, primo comma, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, sulla base di idonea motivazione e con adeguato preavviso, dal Presidente della Provincia, previo parere del Direttore Generale ed acquisizione in contraddittorio delle valutazioni del dirigente interessato, anche assistito da una persona di fiducia secondo le procedure previste dal Contratto Nazionale di Lavoro. La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio connesso alle funzioni, fermo restando il reciproco rispetto delle previsioni della contrattazione collettiva.
7. Se, per la responsabilità di determinati Settori, non siano disponibili dipendenti di qualifica dirigenziale, l'incarico può essere conferito ai sensi del D.Lgs. 165/2001 (art. 19 comma 6) dal Presidente a dipendenti dell'Ente di categoria D in possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla qualifica dirigenziale dalla vigente disciplina delle assunzioni della Provincia di Pescara. Per il periodo di durata dell'incarico i dipendenti sono collocati in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio.
8. In alternativa l'incarico può essere conferito, ad interim, ad altro dirigente.
9. Il Presidente della Provincia informa il Consiglio, nella prima seduta utile, dei provvedimenti di incarico adottati e delle relative motivazioni.
10. Con le stesse modalità previste per il conferimento dell'incarico il dirigente può essere assegnato ad altro incarico, nel rispetto degli eventuali requisiti specifici che la legge richieda per l'incarico di nuova destinazione.

ARTICOLO 28 (Conferimento dell'incarico di Vice-Segretario Generale)⁷

1. L'incarico di Vice Segretario Generale è conferito con atto motivato del Presidente della Provincia, sentito il Segretario Generale, a Dirigenti in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario Generale.

⁷ Il comma 2 dell'art. 28 è stato soppresso con Delibera di G.P. n° 105 del 15/04/2010; si riporta il comma soppresso: *“Il Presidente può conferire più di un incarico di Vice Segretario Generale, disciplinando le relative competenze”*.

ARTICOLO 29 (Graduazione delle posizioni dirigenziali)

1. Il Presidente, su proposta del Direttore Generale, sentiti la Giunta e il Nucleo di Valutazione, determina la graduazione delle posizioni dirigenziali previste nell'assetto organizzativo per l'attribuzione del correlato trattamento economico, tenuto conto dei parametri connessi alla collocazione nella struttura, alla complessità organizzativa, alle responsabilità gestionali interne ed esterne.

ARTICOLO 30 (Dirigenti con contratto a tempo determinato)

1. Il Presidente della Provincia può fare ricorso a contratti a tempo determinato per la copertura di posti vacanti di qualifica dirigenziale in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti di qualifiche dirigenziali previsti nella dotazione organica. Tali incarichi sono conferiti dal Presidente della Provincia, sentito il Direttore Generale.
2. Possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e nella misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva, contratti a tempo determinato per i Dirigenti e le alte specializzazioni.
3. Gli incarichi, di cui ai commi precedenti, sono conferiti previo accertamento degli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale, sulla base di una procedura di comparazione dei curricula. La scelta del candidato è di competenza esclusiva del Presidente della Provincia ed è effettuata sulla base di un'istruttoria condotta dal Direttore Generale; la motivazione della scelta deve essere riportata nel provvedimento di incarico.
4. Il rapporto di lavoro dei Dirigenti assunti a tempo determinato è disciplinato, in quanto compatibile, dai CCNL dell'area della dirigenza del comparto Regioni e autonomie locali.
5. La durata del contratto a tempo determinato non può essere superiore alla durata del mandato del Presidente.
6. Il contratto di lavoro deve prevedere un adeguato periodo di prova.
7. I contratti di lavoro di cui ai commi 1 e 2 possono essere rinnovati in relazione al perdurare delle esigenze ed alle positive valutazioni dei risultati. E' esclusa ogni forma di tacita proroga dei contratti alla loro scadenza.

ARTICOLO 31 – (Valutazione dei Dirigenti)

1. Il sistema di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti è uno degli strumenti con cui l'Amministrazione gestisce e valorizza le proprie risorse umane e professionali e si realizza sulla base dei principi contenuti nel vigente CCNL della Dirigenza.
2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale.

3. La valutazione dei Dirigenti dell'Amministrazione Provinciale compete al Presidente della Provincia, su proposta motivata del Nucleo di Valutazione.

ARTICOLO 32 – (Criteri di valutazione dei Dirigenti)

1. I criteri che informano il sistema di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti, anche in relazione ai risultati del controllo di gestione, sono stabiliti, all'inizio di ciascun anno, con deliberazione della Giunta, su proposta del Nucleo di Valutazione e sulla base degli elementi indicati al comma 3 del presente articolo. Tali criteri sono oggetto di informazione alle rappresentanze sindacali, ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e con le modalità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. La deliberazione della Giunta concernente i criteri di valutazione è comunicata ai Dirigenti entro il 31 gennaio di ciascun anno da parte del Direttore Generale.
3. Gli elementi di riferimento per la valutazione dei Dirigenti, da assumere a base per la determinazione preventiva dei criteri di cui al comma 1, terranno conto:
 - a. del volume e della qualità dell'attività svolta dall'unità organizzativa cui il dirigente è preposto in relazione agli obiettivi assegnati;
 - b. del livello di difficoltà del conseguimento degli obiettivi in relazione alle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
 - c. dei risultati del controllo di gestione in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle prestazioni rese;
 - d. delle attitudini manageriali dimostrate espresse in spirito di iniziativa capacità di programmazione e di organizzazione del lavoro, capacità di relazione con gli organi di governo e con i soggetti esterni, capacità di motivare i propri collaboratori, capacità di miglioramento qualitativo dei processi e dei risultati.
4. Per i Dirigenti che svolgono funzioni diverse da quelle di direzione di una unità organizzativa, gli elementi di valutazione di cui al comma 3 sono riferiti al volume e alla qualità dell'attività svolta in relazione all'incarico conferito.
5. Gli elementi di valutazione di cui al presente articolo devono essere tradotti in parametri numerici in modo tale da assicurare valutazioni oggettive.

ARTICOLO 33 – (Relazioni sulle attività svolte)

1. Ai fini del controllo di gestione, della valutazione dei Dirigenti e del controllo strategico, i Dirigenti sono tenuti a presentare al Presidente della Provincia e al Direttore Generale, entro il 31 marzo di ciascun anno, un rapporto finale sull'attività svolta dagli Uffici nell'anno precedente, con riferimento ai risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati. Nel rapporto sono indicati anche gli eventuali fattori ostativi, le cause della mancata o parziale attuazione degli obiettivi, i possibili rimedi ritenuti idonei a migliorare la performance dell'Amministrazione.

2. Entro il 30 aprile, la Conferenza dei Dirigenti trasmette al Nucleo di Valutazione la relazione finale sui risultati del controllo di gestione svolto dai rispettivi Dirigenti nell'ambito delle unità organizzative loro assegnate.
3. Le relazioni di cui ai precedenti commi, eventualmente integrate da altre informazioni ritenute necessarie, sono assunte a base dal Nucleo di Valutazione per proporre al Presidente della Provincia, entro il successivo mese di maggio, le valutazioni di propria competenza. Le relazioni medesime sono, altresì, assunte a base per la redazione del rapporto finale del Nucleo di Valutazione di cui all'art. 39, comma 2, lett. e).
4. Ai Dirigenti che hanno riportato una valutazione positiva, con punteggio non inferiore a 60/100, è attribuita una retribuzione di risultato, nella misura prevista dal vigente contratto integrativo della dirigenza, calcolata con riferimento alla retribuzione di posizione ed in misura proporzionale al punteggio riportato nella valutazione.
5. Il Presidente della Provincia prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio la valutazione del dirigente interessato, anche assistito da persona di fiducia. Il Presidente, nella fase di contraddittorio, si avvale del supporto tecnico del Nucleo di Valutazione.
6. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale dei Dirigenti interessati. Dello stesso si tiene conto nelle decisioni di affidamento degli incarichi.
7. Nel caso di valutazione non positiva, al dirigente non spetta la retribuzione di risultato. La valutazione medesima può, inoltre, determinare la revoca dell'incarico e/o il collocamento in disponibilità per la durata massima di un anno, secondo le disposizioni vigenti in materia.
8. In caso di accertamento di responsabilità particolarmente grave e reiterata, si applicano le disposizioni contrattuali vigenti in materia di recesso dell'Amministrazione.

CAPO III - RAPPORTO DI LAVORO DEI DIRIGENTI

ARTICOLO 34 (Assenze retribuite e ferie)

1. I Dirigenti informano tempestivamente gli amministratori interessati, il Direttore Generale e il Segretario Generale in merito all'utilizzo delle assenze retribuite e dei periodi di ferie.
2. Per motivate esigenze di servizio il Direttore Generale, sentiti gli amministratori interessati, può, con atto formale, differire, interrompere o sospendere i periodi di ferie dei Dirigenti, definendo tuttavia una programmazione alternativa dei periodi stessi. Qualora tale programmazione non sia possibile il Direttore Generale dispone le misure di compensazione contrattualmente previste.

ARTICOLO 35 (Aspettativa per attività dirigenziali presso altri enti)

1. Il personale di qualifica dirigenziale dell'ente, ai sensi dell'articolo 23 bis del D.lgs n° 165/2001 può, a domanda, essere collocato in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività dirigenziali o di Direttore Generale, per tutta la durata dell'incarico presso soggetti e organismi,

pubblici o privati, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale. Il periodo di aspettativa comporta il mantenimento della qualifica e del posto posseduti, in dotazione organica.

2. L'aspettativa è disposta previo nulla osta del Presidente della Provincia, sentito il Direttore Generale o, in sua assenza, il Segretario Generale, dal Dirigente del Settore Risorse Umane.

PARTE IV - CONTROLLI INTERNI

ARTICOLO 36 (Sistema dei controlli interni)

1. Ai fini di promuovere, coordinare e verificare tutte le attività di controllo di cui all'articolo 147, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è istituito il Nucleo di Valutazione.
2. In relazione alle funzioni assegnate, il Nucleo riferisce periodicamente al Presidente della Provincia.
3. Degli esiti del sistema di controllo interno si tiene conto negli atti di rendicontazione al Consiglio.

ARTICOLO 37 (Composizione del Nucleo di Valutazione)

1. Il Nucleo di Valutazione per il controllo interno è costituito da un minimo di tre componenti: il Direttore Generale, che lo presiede, ed altri componenti scelti dal Presidente della Provincia, sentita la Giunta, tra soggetti dotati del diploma di laurea in discipline economiche, statistiche, giuridiche o tecniche ed esperti in discipline o attività di direzione delle amministrazioni pubbliche o di imprese private, in tecniche di organizzazione e di gestione, in analisi e valutazioni.
2. Il Nucleo di Valutazione ha autonomia operativa e risponde direttamente al Presidente della Provincia della propria attività. I componenti del collegio hanno accesso agli atti e ai documenti amministrativi di tutti gli uffici della Provincia e possono richiedere informazioni, relazioni e, in genere, elementi conoscitivi sull'attività svolta dagli uffici medesimi.
3. Il Nucleo, convocato e coordinato dal Direttore Generale, è posto in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di governo dell'Ente.
4. Il compenso dei componenti esterni è stabilito nel provvedimento di nomina ed è parametrato a quello riconosciuto all'organo dei Revisori dei Conti.

ARTICOLO 38 (Attribuzioni del Nucleo di Valutazione in materia di controlli)

1. Per lo svolgimento del controllo di gestione di cui all'articolo 147, comma 1, lett. b) del D.lgs. 267/2000 il Nucleo di Valutazione, sulla base della documentazione fornita dal Direttore Generale, verifica la realizzazione degli obiettivi prioritari ed i risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

2. Per lo svolgimento del controllo strategico di cui all' articolo 147, comma 1, lett. d) del D.lgs. 267/2000 il Nucleo di Valutazione, su proposta del Direttore Generale, elabora progetti in ordine alla valutazione della qualità dell'azione amministrativa e del suo grado di rispondenza agli obiettivi predefiniti.
3. Il Direttore Generale fornisce al Presidente ed alla Giunta report periodici in ordine all'attuazione dei progetti e dei programmi contenuti nel programma di mandato, nella Relazione previsionale e programmatica e in altri atti di programmazione e di indirizzo.

ARTICOLO 39 (Attribuzioni del Nucleo di Valutazione in materia di valutazione delle prestazioni e delle posizioni dei Dirigenti)

1. Il Nucleo di Valutazione valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi e di altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. Per le finalità di cui al comma 1, al Nucleo di Valutazione sono attribuiti i seguenti compiti:
 - a. collaborazione con il presidente della Provincia e con la Giunta nella predisposizione di piani, programmi, direttive e di altri documenti di programmazione strategica, ivi compresi il progetto di bilancio di previsione, pluriennale e annuale, e il piano esecutivo di gestione;
 - b. verifica dei vincoli di coerenza tra gli obiettivi definiti e le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate per il loro conseguimento;
 - c. definizione dei meccanismi e degli strumenti di monitoraggio delle attività rivolte alla realizzazione degli obiettivi strategici;
 - d. presentazione al Presidente della Provincia, entro il 31 agosto di ciascun anno, di un rapporto intermedio sullo stato di attuazione dei programmi e sul livello di conseguimento degli obiettivi nel corso del primo semestre. Il rapporto dovrà altresì segnalare le eventuali cause di impedimento o di rallentamento delle attività e i possibili rimedi da adottare;
 - e. presentazione al Presidente della Provincia, entro il 31 maggio di ciascun anno, di un rapporto finale sull'attività svolta dagli uffici nell'anno precedente con riferimento ai risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati. Nel rapporto, redatto sulla base delle relazioni dei Dirigenti di cui all'art. 33 e delle altre informazioni acquisite, sono indicati anche gli eventuali fattori ostativi, le cause della mancata o parziale attuazione degli obiettivi, i possibili rimedi ritenuti idonei a migliorare la performance dell'Amministrazione.
3. Al Nucleo di Valutazione spetta altresì proporre al Presidente della Provincia la valutazione dei Dirigenti dell'Ente. La relazione concernente le proposte di valutazione dei Dirigenti è riservata.

ARTICOLO 40 – (Controllo di gestione)

1. Il controllo di gestione è rivolto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
2. Il controllo di gestione supporta le funzioni dirigenziali di cui agli articoli 22 e 23 del presente regolamento.
3. Spetta al Comitato di Direzione di cui all'art. 11 la progettazione e il coordinamento delle attività di controllo di gestione attribuite alla competenza dei Dirigenti di Dipartimento, e dei Dirigenti di Settore. Nell'esercizio di dette funzioni, il Comitato si avvale del supporto tecnico del Settore Programmazione, Controllo e Innovazione e della collaborazione del Nucleo di Valutazione⁸.
4. Le unità organizzative a livello delle quali s'intende misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità sono individuate, in via prioritaria, nei Servizi, nei Settori e nei Dipartimenti. La Giunta provinciale può individuare, su proposta del Comitato di Direzione, altre unità organizzative o centri di costo cui estendere le misurazioni.
5. Gli obiettivi di gestione dell'Amministrazione e delle singole unità organizzative cui riferire l'attività di controllo sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione, oppure nel piano dettagliato degli obiettivi predisposto dal Direttore Generale.

ARTICOLO 41 – (Modalità di esercizio del controllo di gestione)

1. I Dirigenti delle unità organizzative individuate ai sensi dell'art. 40, comma 4 assicurano l'esercizio del controllo di gestione con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, sulla base delle direttive del Direttore Generale e avvalendosi della collaborazione tecnica del Settore Programmazione, Controllo e Innovazione, con particolare riferimento alla rilevazione e all'analisi dei costi e dei proventi⁹.
2. Per le finalità di cui al comma 1, i Dirigenti partecipano alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, trasmettendo al Direttore Generale le relative proposte elaborate sulla base del programma di lavoro annuale concernente l'unità organizzativa cui sono preposti.

ARTICOLO 42 – (Report di gestione)

1. I Dirigenti delle unità organizzative individuate ai sensi dell'art. 40, comma 4, redigono e presentano al Direttore Generale, entro il 31 marzo e il 31 luglio di ciascun anno, una relazione sull'attività di gestione svolta, rispettivamente nell'anno o nel semestre precedente, con i contenuti previsti nel regolamento di contabilità.

⁸ Comma così modificato con Delibera di G.P. n° 105 del 15/04/2010; si riporta, di seguito, il testo precedente:
“Spetta al Comitato di Direzione di cui all'art. 11 la progettazione e il coordinamento delle attività di controllo di gestione attribuite alla competenza dei Dirigenti di Dipartimento, e dei Dirigenti di Settore. Nell'esercizio di dette funzioni, il Comitato si avvale del supporto tecnico del Settore Economico - finanziario e della collaborazione del Nucleo di Valutazione”.

⁹ Comma così modificato con Delibera di G.P. n° 105 del 15/04/2010; si riporta, di seguito, il testo precedente:
“I Dirigenti delle unità organizzative individuate ai sensi dell'art. 40, comma 4 assicurano l'esercizio del controllo di gestione con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, sulla base delle direttive del Direttore Generale e avvalendosi della collaborazione tecnica del Settore Economico-finanziario, con particolare riferimento alla rilevazione e all'analisi dei costi e dei proventi”.

2. La relazione è redatta sulla base di uno schema metodologico predisposto dal Direttore Generale, sentiti la Conferenza dei Dirigenti e il Nucleo di Valutazione.
3. Nei successivi trenta giorni, il Direttore Generale trasmette al Presidente della Provincia e al Nucleo di Valutazione la relazione semestrale e finale sui risultati del controllo di gestione.
4. Delle relazioni di cui al comma 3 si tiene conto sia ai fini della valutazione dei Dirigenti, sia per l'elaborazione dei rapporti del Nucleo di Valutazione concernenti il controllo strategico.

ARTICOLO 43 – (Controlli ispettivi)

1. Il Presidente della Provincia può disporre, sentita la Giunta, ispezioni e indagini rivolte ad accertare situazioni di regolarità amministrativa e contabile nell'ambito degli uffici e servizi, nell'attuazione di programmi e progetti, nello svolgimento di appalti e in altre attività della Provincia o degli enti dipendenti ritenute rilevanti.
2. Per le finalità di cui al comma 1, il Presidente della Provincia nomina uno o più ispettori tra i Dirigenti e i dipendenti di categoria D dell'Amministrazione.

ARTICOLO 44 – (Esito del controllo)

1. Il rapporto intermedio del Nucleo di Valutazione, di cui all'art. 39, comma 2, lett. d), insieme con i documenti istruttori del Settore Economico-finanziario e del Settore Programmazione, Controllo e Innovazione, previsti dal regolamento di contabilità, costituisce base per la predisposizione da parte della Giunta del provvedimento di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi che il Consiglio provinciale effettua, entro il 30 settembre di ciascun anno, ai sensi dell'art. 193 del Testo Unico n. 267/2000 e del regolamento di contabilità¹⁰.
2. Il rapporto finale del Nucleo di Valutazione, di cui all'art. 39, comma 2, lett. e), è comunicato dal Presidente della Provincia al Consiglio in sede di presentazione del rendiconto della gestione con riferimento alla relazione della Giunta allegata al rendiconto medesimo, di cui all'art. 231 del Testo Unico n. 267/2000, concernente, tra l'altro, le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

ARTICOLO 45 – (Referenti del controllo)

1. Gli addetti alle strutture che effettuano il controllo di gestione, la valutazione dei Dirigenti e il controllo strategico riferiscono sui risultati dell'attività svolta al Presidente della Provincia, con le modalità stabilite dal presente regolamento, ai fini del miglioramento della funzione amministrativa.

¹⁰ Comma così modificato con Delibera di G.P. n° 105 del 15/04/2010; si riporta, di seguito, il testo precedente:

“Il rapporto intermedio del Nucleo di Valutazione, di cui all'art. 39, comma 2, lett. d), insieme con i documenti istruttori del Settore Economico-finanziario previsti dal regolamento di contabilità, costituisce base per la predisposizione da parte della Giunta del provvedimento di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi che il Consiglio provinciale effettua, entro il 30 settembre di ciascun anno, ai sensi dell'art. 193 del Testo Unico n. 267/2000 e del regolamento di contabilità”.