

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL

- 6 AGO. 1999

ADDI' - 6 AGO. 1999 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, IN VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

BADALONI	Pietro	Presidente	FEDERICO	Maurizio	Assessore
COSENTINO	Lionello	Vice Presidente	HERMANIN	Giovanni	"
ALEANDRI	Livio	Assessore	LUCISANO	Pietro	"
AMATI	Matteo	"	MARRONI	Angiolo	"
BONADONNA	Salvatore	"	META	Michele	"
CIOFFARELLI	Francesco	"	PIZZUTELLI	Vincenzo	"
DONATO	Pasquale	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO Dott. Saverio Guccione.
 CMISSIS

ASSENTI: DONATO - HERMANIN - LUCISANO - MARRONI - META

DELIBERAZIONE N° 4607

OGGETTO: L.R. 1° luglio 1996, n. 25 - Specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione delle aree, dei servizi, degli uffici speciali temporanei, degli uffici ausiliari, ed alle altre funzioni di livelli dirigenziale.



L.R. 1 luglio 1996, n. 25 – Specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione delle aree, dei servizi, degli uffici speciali temporanei, degli uffici ausiliari, ed alle altre funzioni di livello dirigenziale.-

LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta dell'Assessore alle Risorse e sistemi;

VISTA la L.R. 1/7/96, n. 25, in cui all'art. 14, comma 4, si stabilisce che la Giunta regionale deve specificare le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione delle strutture organizzative ed alle altre funzioni di livello dirigenziale, previo parere vincolante della Commissione consiliare competente;

VISTA la delibera GR, n. 2876 del 25/6/98, con la quale si è provveduto alla "Costituzione dei dipartimenti, delle aree e delle strutture di diretta collaborazione alla funzione di direzione politica;

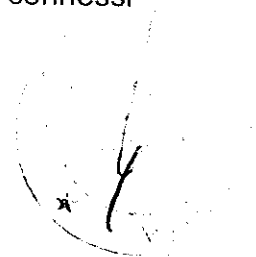
VISTI gli schemi di deliberazione esaminati dalla GR nella seduta del 6/7/99, attualmente sottoposti al parere della competente commissione consiliare, con i quali viene completata l'organizzazione interna dei dipartimenti, ivi compresa l'istituzione dei servizi, degli uffici speciali temporanei e degli uffici ausiliari;

VISTA la delibera G.R. n. 435 del 9/2/99 e le modifiche apportate con la successiva delibera G.R. n. 3528 del 14/6/99 con le quali sono state specificate le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione dei dipartimenti ed alle funzioni dirigenziali di supporto all'attività di direzione politica;

RITENUTO di dover completare la specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione delle strutture interne ai dipartimenti, nonché alle altre funzioni di livello dirigenziale, anche al fine di effettuare la procedura di conferimento degli incarichi di direzione di cui all'art. 15, comma 4, della L.R. n. 25/96;

ESAMINATA la proposta contenuta nell'allegato "A" alla presente deliberazione che specifica le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione delle strutture in epigrafe ed alle altre funzioni di livello dirigenziale, in modo coerente con i principi e le indicazioni stabilite dall'art. 3 della richiamata L.R. n. 25/96, nonché con le attribuzioni ed i compiti già definiti per le direzioni dipartimentali;

CONSIDERATO che, in attesa del recepimento con legge regionale - in corso di predisposizione - del decreto legislativo n.80/98 con cui vengono determinate le funzioni e le responsabilità dei dirigenti delle pubbliche amministrazioni, si debba nel frattempo prevedere la competenza dei direttori dipartimentali per ogni eventuale ulteriore specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi



alla direzione delle strutture interne al dipartimento medesimo, sentita la Commissione di coordinamento;

VISTO il parere della Commissione consiliare competente espresso nella seduta del 30.7.99 con la quale si esprime parere favorevole a condizione che venga modificato l'allegato nella parte relativa all'*attribuzione e compiti connessi alla direzione di uffici ausiliari dei dipartimenti*, nonché all'*attribuzioni e compiti connessi alla direzione di uffici speciali temporanei*;

VISTA la legge n. 127/97 e successive modificazioni;

all'unanimità

DELIBERA

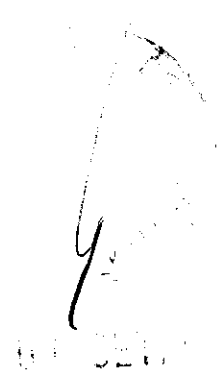
1. di confermare quanto determinato in premessa;
2. di approvare l'allegato "A", parte integrante della presente deliberazione contenente le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzioni delle strutture organizzative interne ai dipartimenti ed alle altre funzioni di livello dirigenziale, come modificato dalla Commissione consiliare;
3. di stabilire la competenza dei direttori di dipartimento per ogni eventuale ulteriore specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione delle strutture interne al dipartimento medesimo, sentita la Commissione di coordinamento;
4. di pubblicare la presente delibera sul BURL.

Il presente atto non è soggetto a controllo ai sensi della legge n. 127/97 e successive modificazioni.

IL PRESIDENTE: F.to PIETRO BADALONI

IL SEGRETARIO: F.to Dott. Saverio GUCCIONE

del-specificazattribuz



65932220

low 800



CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO

VIII COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE

AFFARI GENERALI - PERSONALE - DEMANIO E
PATRIMONIO - PROVVEDITORATO - INFORMATICA

CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO		
006009	04.06.99	
CAT.	CL.	FASC.
Roma, 27.7.99		

Prot. Rif. C.R.S005530/23.07.99
Int.825/C/23.07.99

REGIONE LAZIO SEGRETERIA GIUNTA ARRIVO
54180
5 AGO. 1999

Al Presidente
Del Consiglio Regionale
SEDE

All'Ufficio Pari
SEDE

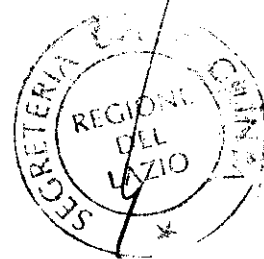
OGGETTO: S.D. n. 1087/8^ - Prot. G.R. 53906 concernente:

“L.R. 1.7.1996, n.25 – Specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione delle aree, dei servizi, degli uffici speciali temporanei, degli uffici ausiliari, ed altre funzioni di livello dirigenziale.”.

Si comunica che questa Commissione nella seduta n.148 del 30 luglio 1999, esaminato lo schema di delibera di cui all'oggetto, ha espresso parere favorevole al testo assegnato all'unanimità dei presenti, a condizione che venga accolto l'allegato emendamento dell'Assessore Pizzutelli.

IL PRESIDENTE
Umberto Cerri

Umberto Cerri



55932220

EMENDAMENTO AL PROVVEDIMENTO N. ^{SD} 1087/8

Sostituire i punti:

▪ **ATTRIBUZIONE E COMPITI CONNESSI ALLA DIREZIONE DI UFFICI AUSILIARI DEI DIPARTIMENTI**

Le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione degli uffici ausiliari si intendono specificati in modo analogo a quelli del Servizio in quanto applicabili.

I dirigenti degli uffici ausiliari si raccordano direttamente con il direttore di dipartimento che, con proprio provvedimento, può attribuire loro compiti specifici in relazione alle caratteristiche organizzative degli uffici medesimi.

▪ **ATTRIBUZIONE E COMPITI CONNESSI ALLA DIREZIONE DI UFFICI SPECIALI TEMPORANEI**

Le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione di Uffici speciali temporanei si intendono specificati, per quanto applicabili, come segue.

- a) in modo analogo a quelli dell'Area quanto l'Ufficio speciale temporaneo è articolato in servizi;
- b) in modo analogo a quelli del Servizio quando l'Ufficio speciale temporaneo non è articolato in servizi.

In ogni caso il dirigente dell'Ufficio speciale temporaneo si raccorda direttamente con il direttore di dipartimento.

con i punti:

▪ **ATTRIBUZIONE E COMPITI CONNESSI ALLA DIREZIONE DI UFFICI SPECIALI TEMPORANEI**

Le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione degli uffici ausiliari si intendono specificati in modo analogo a quelli dell'Area in quanto applicabili.

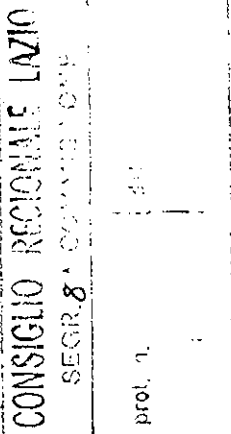
I dirigenti degli uffici ausiliari si raccordano direttamente con il direttore di dipartimento che, con proprio provvedimento, può attribuire loro compiti specifici in relazione alle caratteristiche organizzative degli uffici medesimi.

▪ **ATTRIBUZIONE E COMPITI CONNESSI ALLA DIREZIONE DI UFFICI AUSILIARI**

Le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione di Uffici ausiliari si intendono specificati, per quanto applicabili, come segue.

- a) in modo analogo a quelli dell'Area quanto l'Ufficio ausiliario è articolato in servizi;
- b) in modo analogo a quelli del Servizio quando l'Ufficio ausiliario non è articolato in servizi.

In ogni caso il dirigente dell'Ufficio ausiliario si raccorda direttamente con il direttore di dipartimento.



Roma 30/07/99 *U. C. B. B.*

ALLEGATO DEL D. L. N. 4607
DEL 6 AGO 1999

ALLEGATO A

In attesa dell'approvazione della proposta di legge regionale concernente: "Razionalizzazione del sistema organizzativo e revisione della disciplina sull'ordinamento del personale regionale", e tenuto conto della deliberazione della Giunta regionale (n. 435 del 9 febbraio 1999) relativa alla specificazione delle attribuzioni e dei compiti connessi alla direzione dei dipartimenti ed alle funzioni dirigenziali di supporto dell'attività politica, si elencano, di seguito, le attribuzioni e i compiti (e i relativi poteri e responsabilità) connessi alla direzione delle aree, dei servizi e alle altre funzioni dirigenziali secondo quanto previsto dall'articolo 14, comma 4, della legge regionale 1° luglio 1996, n. 25.

ATTRIBUZIONI E COMPITI CONNESSI ALLA DIREZIONE DELLE AREE

Al dirigente di area spettano compiti di direzione, organizzazione e vigilanza nonché compiti di studio, ricerca, elaborazione complessa, di iniziativa e decisione, ai fini dell'esercizio delle competenze della struttura organizzativa cui è preposto, secondo le indicazioni del direttore di dipartimento fornite in coerenza con le direttive degli organi di governo e di direzione politica.

In particolare, il dirigente di area:

- a) cura il raccordo dell'attività dei dirigenti operanti nell'ambito delle articolazioni dell'area cui è preposto con il direttore di dipartimento;
- b) collabora con il direttore di dipartimento ai fini della formulazione di relazioni e proposte per la definizione degli atti di competenza degli organi di governo e di direzione politica;
- c) formula proposte ed esprime pareri al direttore di dipartimento per la definizione degli atti del direttore stesso;
- d) cura l'attuazione degli obiettivi e dei progetti e la gestione delle attività nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e dei limiti contenuti nelle direttive impartite dal direttore di dipartimento, adottando gli atti ed esercitando i relativi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- e) dirige, controlla e coordina l'attività dei dirigenti preposti ai servizi o comunque facenti parte dell'area proponendo alla Giunta ovvero all'Ufficio di Presidenza, per il tramite del direttore del dipartimento, l'avocazione dei relativi atti per motivi di necessità e urgenza o l'adozione in via sostitutiva in caso di inerzia o ritardo;

- f) individua il dirigente di servizio responsabile del procedimento amministrativo nel caso in cui il procedimento stesso sia inerente alla competenza di più servizi facenti parte dell'area e fatti salvi quelli individuati dal direttore di dipartimento in relazione a provvedimenti riservati alla sua competenza;
- g) esercita i poteri sostitutivi, previa diffida, nei confronti dei responsabili dei procedimenti, direttamente nominati, in caso di inerzia o ritardo;
- h) indice o partecipa a conferenze di servizi, redige pareri e relazioni di carattere tecnico-professionale, limitatamente alle competenze della struttura cui è preposto, dandone comunicazione al direttore di dipartimento nel caso in cui tali attività impegnino l'amministrazione regionale nei confronti di altre amministrazioni;
- i) presenta al direttore di dipartimento, entro il 20 gennaio di ogni anno, la relazione sull'attività della struttura cui è preposto e il programma operativo per l'anno in corso;
- j) adotta tutti gli atti espressamente delegatigli dal direttore di dipartimento;
- k) esercita i poteri di direzione dei servizi facenti parte dell'area in caso di assenza o in mancanza, per qualunque motivazione, dei relativi dirigenti,

Ai sensi dell'articolo 18 della legge regionale 1° luglio 1996, n. 25, gli atti di competenza dei dirigenti di area sono definitivi. Essi sono soggetti ad avocazione da parte della Giunta regionale ovvero dall'Ufficio di Presidenza esclusivamente per motivi di necessità o di urgenza, specificamente indicati nel provvedimento di avocazione. Il provvedimento di avocazione prevede che gli atti in questione siano assegnati ad un dirigente ad acta e siano sempre inviati al servizio di controllo interno, a fini conoscitivi. In caso di omissione o ritardo nell'esercizio dei poteri dei dirigenti di area, tali da determinare pregiudizio per l'interesse pubblico, la Giunta regionale può, previa diffida, porre in essere in via sostitutiva gli atti che il dirigente avrebbe dovuto compiere assegnandoli ad un altro dirigente nominato ad acta. In tal caso si procede all'accertamento delle relative responsabilità dirigenziali.

ATTRIBUZIONI E COMPITI CONNESSI ALLA DIREZIONE DEI SERVIZI

Al dirigente di servizio spettano compiti di direzione, organizzazione e vigilanza nonché compiti di studio, ricerca, elaborazione complessa, di iniziativa e decisione, ai fini dell'esercizio delle competenze della struttura organizzativa cui è preposto, secondo le indicazioni del direttore di dipartimento nonché quelle fornite dal dirigente di area per esigenze di coordinamento con l'attività degli altri servizi facenti parte della medesima area.

In particolare, il dirigente di servizio:

- a) collabora con il dirigente di area e con il direttore di dipartimento ai fini della formulazione di relazioni e proposte per la definizione degli atti di competenza degli organi di governo e di direzione politica;
- b) formula proposte ed esprime pareri, d'intesa con il dirigente di area, al direttore di dipartimento per la definizione degli atti del direttore stesso, ovvero al dirigente di area per gli atti di competenza di quest'ultimo;
- c) cura l'attuazione degli obiettivi e dei progetti e la gestione delle attività nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e dei limiti contenuti nelle direttive impartite dal direttore di dipartimento e dal dirigente di area, adottando gli atti ed esercitando i relativi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- d) dirige, controlla e coordina l'attività del personale operante nell'ambito del servizio;
- e) individua i responsabili dei procedimenti amministrativi fatti salvi i casi in cui i procedimenti stessi siano inerenti alla competenza di più servizi o a provvedimenti riservati alla competenza del direttore di dipartimento;
- f) esercita i poteri sostitutivi, previa diffida, nei confronti dei responsabili dei procedimenti, direttamente nominati, in caso di inerzia o ritardo;
- g) indice o partecipa a conferenze di servizi, redige pareri e relazioni di carattere tecnico-professionale, limitatamente alle competenze della struttura cui è preposto, dandone comunicazione al direttore di dipartimento nel caso in cui tali attività impegnino l'amministrazione regionale nei confronti di altre amministrazioni;
- h) presenta al dirigente di area, entro il 20 gennaio di ogni anno, la relazione sull'attività della struttura cui è preposto e il programma operativo per l'anno in corso;
- i) adotta tutti gli atti espressamente delegatigli dal direttore di dipartimento e dal dirigente di area.

Ai sensi dell'articolo 18 della legge regionale 1° luglio 1996, n. 25, gli atti di competenza dei dirigenti dei servizi sono definitivi. Essi sono soggetti ad avocazione da parte della Giunta regionale ovvero dall'Ufficio di Presidenza esclusivamente per motivi di necessità o di urgenza, specificamente indicati nel provvedimento di avocazione. Il provvedimento di avocazione prevede che gli atti in questione siano assegnati ad un dirigente ad acta e siano sempre inviati al servizio di controllo interno, a fini conoscitivi. In caso di omissione o ritardo nell'esercizio dei poteri dei dirigenti dei servizi, tali da determinare pregiudizio per l'interesse pubblico, la Giunta regionale può, previa diffida, porre in essere in via sostitutiva gli atti che il dirigente avrebbe dovuto compiere assegnandoli ad un altro dirigente nominato ad acta. In tal caso si procede all'accertamento delle relative responsabilità dirigenziali.

ATTRIBUZIONE E COMPITI CONNESSI ALLA DIREZIONE DI UFFICI SPECIALI TEMPORANEI

Le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione degli uffici ausiliari si intendono specificati in modo analogo a quelli dell'Area in quanto applicabili.
I dirigenti degli uffici ausiliari si raccordano direttamente con il direttore di dipartimento che, con proprio provvedimento, può attribuire loro compiti specifici in relazione alle caratteristiche organizzative degli uffici medesimi.

ATTRIBUZIONE E COMPITI CONNESSI ALLA DIREZIONE DI UFFICI AUSILIARI

Le attribuzioni ed i compiti connessi alla direzione di Uffici ausiliari si intendono specificati, per quanto applicabili, come segue.

- a) in modo analogo a quelli dell'Area quanto l'Ufficio ausiliario è articolato in servizi;
 - b) in modo analogo a quelli del Servizio quando l'Ufficio ausiliario non è articolato in servizi.
- In ogni caso il dirigente dell'Ufficio ausiliario si raccorda direttamente con il direttore di dipartimento.

ATTRIBUZIONI E COMPITI CONNESSI ALLA DIREZIONE DI PROGETTI, PROGRAMMI, COMPITI SPECIALI OVVERO ALLO SVOLGIMENTO DI COMPITI DI STUDIO E RICERCA

Le attribuzioni e i compiti dei dirigenti preposti alla direzione di programmi, progetti speciali ovvero allo svolgimento di compiti di studio o ricerca sono espressamente indicati nel provvedimento di conferimento dell'incarico sulla base del contenuto del programma o del progetto ovvero degli obiettivi dello studio o della ricerca stabiliti nella delibera di individuazione della posizione dirigenziale.

