



PROVINCIA DI SALERNO

Direzione Generale

Staff Direzione Generale – Controllo strategico e di gestione – Formazione delle risorse umane

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

tel. 089-614396

direzionegenerale@provincia.salerno.it

Decreto n. 4 del 14 febbraio 2017

Oggetto: Approvazione definitiva del Funzionigramma-Organigramma dell'Ente.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 91 del 25 ottobre 2016, con il quale è stata approvata la nuova Macrostruttura Organizzativa dell'Ente;

visti i Decreti Presidenziali con i quali sono stati definiti e attribuiti gli incarichi dirigenziali;

considerato che con il citato Decreto n. 91/2016, al Direttore Generale è stato affidato, tra l'altro, l'incarico di individuare, previa valutazione dei fabbisogni, *“le risorse umane da assegnare a ciascun Settore, nonché di specificare le competenze e le funzioni da assegnare ai settori individuati nell'allegata struttura organizzativa, attraverso la redazione di un documento riportante il funzionigramma e l'organigramma dell'Ente”*;

considerato che, in coerenza con gli indirizzi strategici delineati nel Piano di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale (cfr. Parte D, paragrafo 3), approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 66 del 13.07.2016, successivamente modificato con Deliberazione Consiliare n. 110 del 15 settembre 2016, occorre procedere ad una razionalizzazione delle strutture organizzative di media dimensione (denominate “Servizi”), operando un'articolazione delle medesime per funzioni omogenee, nonché un'unificazione delle strutture che svolgono funzioni di supporto e/o strumentali di natura omogenea e complementare;

considerato che, ai sensi dell'art. 19 del “Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi”, i Dirigenti, con proprio atto organizzativo, possono articolare i Servizi in ulteriori strutture di dimensione minima (denominate “Uffici”) e che, ai sensi dell'art. 14, comma 15 del summenzionato Regolamento, spetta ai Dirigenti provvedere al conferimento degli incarichi di responsabile dei Servizi e degli Uffici incardinati nel Settore di rispettiva competenza;

preso atto che con Decreto direttoriale n. 45 del 23 dicembre 2016 è stato definito il nuovo Funzionigramma-Organigramma dell'Ente;

preso atto che, con nota prot. 201600022376 del 23.12.2016, i Dirigenti sono stati invitati ad adottare gli atti di micro-organizzazione del Settore di competenza;

considerato che, in luogo delle microstrutture di Settore, i Dirigenti hanno fatto pervenire una serie di osservazioni e/o richieste di integrazioni, di alcune delle quali si è tenuto conto ai fini della definitiva approvazione del Funzionigramma-Organigramma dell'Ente;

vista la nota prot.int. 201600001028 del 25.01.2017 con la quale i Dirigenti venivano sollecitati ad adottare gli atti di micro-organizzazione del Settore di competenza;

preso atto che sono state regolarmente acquisite le microstrutture organizzative approvate dai Dirigenti competenti;

dato atto che spetta al Presidente della Provincia, attraverso l'approvazione del PEG/PDO/PF, provvedere all'attribuzione alle strutture organizzative delle risorse finanziarie e strumentali necessarie a garantire l'efficace ed efficiente svolgimento dell'azione amministrativa e il conseguimento degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente;

visto l'art. 108, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il quale attribuisce al Direttore Generale il compito di sovrintendere alla gestione dell'Ente sulla base delle direttive impartite dal Presidente della Provincia;



PROVINCIA DI SALERNO

Direzione Generale

Staff Direzione Generale – Controllo strategico e di gestione – Formazione delle risorse umane

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

tel. 089-614396

direzione generale@provincia.salerno.it

visto lo Statuto della Provincia di Salerno;

visto l'art. 266, comma 3, lettera g) del “Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi”, che attribuisce al Direttore Generale il compito di indirizzare, verificare, coordinare e controllare le attività dei Dirigenti;

visti gli articoli 13 e seguenti del “Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi”, disciplinanti l’assetto organizzativo e strutturale dell’Ente;

visto che, ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001, il presente decreto, che concerne l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, deve essere trasmesso alle Organizzazioni Sindacali ai soli fini informativi;

visto l’art. 13 del D.Lgs. n. 33/2013;

dato atto che il presente provvedimento è conforme ai canoni di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell’art. 5 del Regolamento recante la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 4 del 14/02/2013;

dato atto che il presente provvedimento non è classificato a rischio di corruzione dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016/2018;

DECRETA

1. Il Funzionigramma-Organigramma definitivo dell’Ente è contenuto nel documento allegato (**allegato 1**), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Decreto.
2. I Dirigenti, con proprio decreto, dovranno adeguare al Funzionigramma-Organigramma definitivo gli atti di micro-organizzazione già assunti;
3. Il contenuto del Funzionigramma-Organigramma dell’Ente non può formare oggetto di modifiche da parte dei Dirigenti dell’Ente.
4. Nell’Organigramma sono annoverati anche i dipendenti in aspettativa, comando, distacco o istituti similari. Al rientro in servizio, i predetti dipendenti saranno automaticamente assegnati nelle strutture organizzative individuate nel funzionigramma-Organigramma come approvato con il presente decreto.
5. Le risorse finanziarie e strumentali saranno assegnate ai Settori dell’Ente in sede di approvazione del PEG/PDO.
6. I dati concernenti il Funzionigramma-Organigramma saranno pubblicati, in forma semplificata, sul sito istituzionale nell’apposita sezione dell’“*Amministrazione Trasparente*”, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il presente decreto, compresi gli allegati, viene inviato:

- a) al Presidente della Provincia; b) al Segretario Generale; c) ai Dirigenti; d) al Settore Servizi ai Comuni - Servizio Sistemi Informativi, Archivio e Protocollo Generale; e) alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU; f) all’Albo Pretorio, per la pubblicazione.

Il Direttore Generale

avv. Bruno Di Nesta