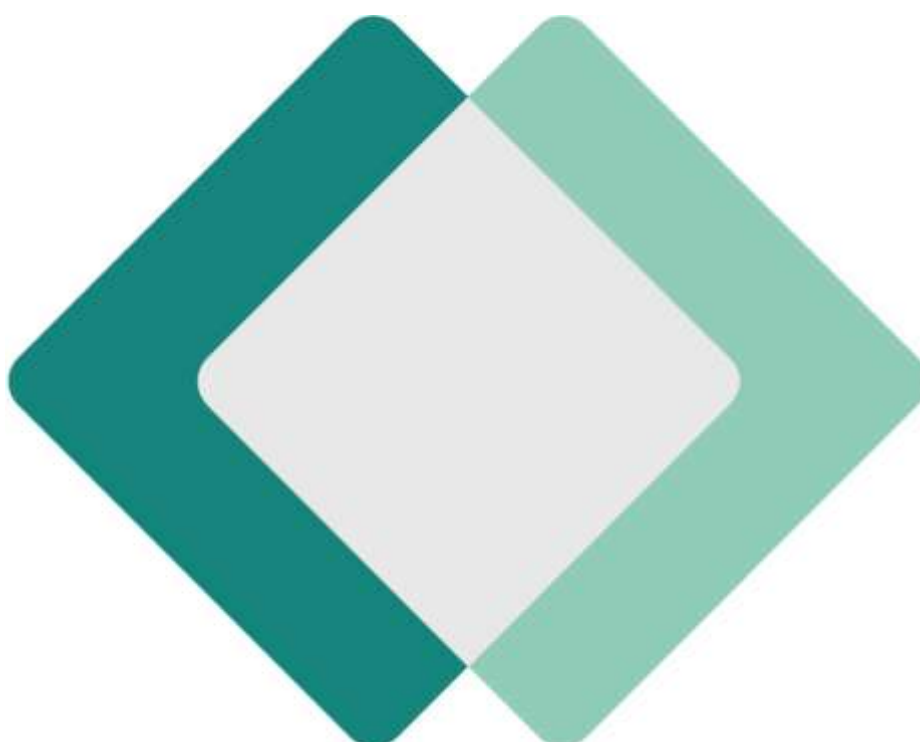


**REGOLAMENTO CONCERNENTE
L'ORGANIZZAZIONE
DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**



REGOLAMENTO CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

DELIBERATO DALL'ASSEMBLEA CONSORZIALE IN DATA 29.06.2010 N. 17/A/150
APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE DEL VENETO CON PROVVEDIMENTO ADOTTATO NELLA
SEDUTA DEL 3.08.2010 E NOTIFICATO AL CONSORZIO IN DATA 5.08.2010
N.425339/41.15/F.010.05.1 DI PROT.

SOMMARIO

<i>Art. 1. - Oggetto</i>	1
<i>Art. 2. – Criteri generali di organizzazione</i>	1
<i>Art. 3. – Piano di Organizzazione Variabile</i>	2
<i>Art. 4. – Direttore del Consorzio</i>	2
<i>Art. 5. – Dirigenza di area</i>	3
<i>Art. 6. – Comitato di direzione</i>	4
<i>Art. 7. – Unità di progetto</i>	4
<i>Art. 8. – Strutture di livello non direzionale</i>	5
<i>Art. 9. – Mansioni per personale non dirigenziale</i>	5
<i>Art. 10. - Formazione del personale</i>	6
<i>Art. 11. – Organizzazione del lavoro</i>	6
<i>Art. 12. – Risorse esterne</i>	6
<i>Art. 13. – Relazioni sindacali</i>	7
<i>Art. 14. – Abrogazioni</i>	7
<i>Art. 15. – Norme finali e transitorie</i>	7

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e del personale del Consorzio, nel rispetto dell'ordinamento vigente e realizzando il principio di separazione, in base al quale spettano agli organi di governo le attività di indirizzo e controllo, mentre sono riservati in via esclusiva alla dirigenza tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo e di programmazione assunti dagli organi di governo del Consorzio e le connesse attività di gestione.
2. L'ordinamento degli uffici e del personale riguarda gli aspetti sia della struttura organizzativa, sia dei meccanismi operativi, ovvero dei processi e delle modalità di funzionamento dell'organizzazione.

ART. 2 - CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

1. L'ordinamento degli uffici e del personale è volto ad assicurare all'organizzazione consortile i requisiti fondanti della razionalità e della flessibilità, ispirandosi al criterio della limitazione delle articolazioni organizzative, in senso sia orizzontale che verticale, e uniformandosi ai principi generali di specializzazione e coordinamento, per realizzare gli obiettivi di:
 - a) corrispondenza alle diverse ed articolate attività svolte dal Consorzio ed alle proprie specificità territoriali;
 - b) costante orientamento al soddisfacimento delle esigenze degli utenti garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti, la semplificazione delle procedure, la partecipazione all'azione amministrativa;
 - c) programmazione delle attività;
 - d) ottimizzazione e razionalizzazione delle procedure, delle prestazioni, dei servizi, dei sistemi informativi, anche attraverso il sistematico impiego delle opportunità offerte dall'innovazione tecnologica e informatica;
 - e) integrazione tra le diverse partizioni organizzative, assicurando l'interoperabilità delle applicazioni informatiche e dei sistemi informativi;
 - f) valorizzazione delle risorse umane definendo i livelli di responsabilità e autonomia del personale, garantendo il miglioramento delle condizioni lavorative e la crescita professionale del personale.

ART. 3 - PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE

1. La struttura organizzativa è definita dal Piano di organizzazione variabile sulla base delle funzioni istituzionali del Consorzio e delle connesse esigenze organizzative.
2. Il Piano di organizzazione variabile:
 - a) individua i livelli e le articolazioni della struttura organizzativa, in aderenza alle indicazioni della Giunta regionale in materia;
 - b) definisce, rispetto ai livelli e alle articolazioni organizzative individuate, gli ambiti di attività e le relative competenze, nonché sulla base delle declaratorie esistenti per i singoli profili professionali, le qualifiche;
 - c) determina le procedure, i criteri e le modalità per l'applicazione degli istituti contrattuali di promozione dei lavoratori, nonché per l'assunzione dei dipendenti e la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo determinato e a tempo indeterminato.
3. La proposta di Piano di organizzazione variabile è formulata dal Direttore del Consorzio al Consiglio di amministrazione; spetta ugualmente al Direttore del Consorzio la formulazione delle proposte di modifica del Piano di organizzazione variabile.
4. Il Piano di organizzazione variabile e le relative modifiche sono adottati dall'Assemblea su proposta licenziata dal Consiglio di amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali territoriali dei lavoratori.

ART. 4 - DIRETTORE DEL CONSORZIO

1. Il Direttore del Consorzio collabora in via immediata con gli organi di governo e di controllo del Consorzio, con funzione propositiva e di impulso all'attività istituzionale; in particolare, il Direttore relaziona sull'andamento della gestione consortile al Presidente e all'amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno nell'interesse del Consorzio o a richiesta del Presidente e del Consiglio di amministrazione.
2. Al Direttore spettano tutte le attività necessarie per assicurare sul piano del funzionamento e della gestione la condivisione coordinata ed integrata degli atti di indirizzo e di programmazione degli organi di governo del Consorzio, ivi compresa l'emanazione di apposite direttive e il riscontro degli atti della dirigenza in correlazione a quanto stabilito nel presente comma;
3. Il Direttore ha il compito di coordinare e sovrintendere l'organizzazione e l'attività operativa del Consorzio, riscontrandone l'efficacia e l'efficienza ed assicurando il buon funzionamento degli uffici;
4. Il Direttore esercita, altresì, la funzione di monitoraggio sul perseguimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo, attivandosi nei modi e nelle

forme più opportune per le eventuali azioni correttive necessarie a fronte di scostamenti.

5. Il Direttore dirige, coordina e controlla, anche mediante l'individuazione di modalità e strumenti innovativi di gestione e di controllo, l'attività dei dirigenti di area e degli altri responsabili di struttura organizzativa, avendo riferimento alle disposizioni dello Statuto;
6. Al Direttore spetta l'esercizio del potere di sostituzione in caso di inerzia dei dirigenti di area.
7. Il Direttore riveste una posizione di supremazia gerarchica su tutto il personale del Consorzio.
8. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, il Direttore pone in essere le azioni e gli atti, non rinviabili, necessari ad evitare nocimento al Consorzio.
9. Il Direttore individua il dirigente che lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento.

ART. 5 - DIRIGENZA DI AREA

1. La responsabilità di gestione di una o più delle articolazioni di primo livello nelle quali si suddivide la struttura organizzativa del Consorzio nel Piano di organizzazione variabile è attribuita al dirigente di area, sulla base delle specifiche competenze ed attitudini professionali possedute.
2. Spetta al dirigente di area il compito di coordinare, sovrintendere e monitorare l'organizzazione e l'attività operativa della propria partizione organizzativa al fine di assicurare il conseguimento dei correlati risultati, come stabilito dallo Statuto.
3. Il dirigente di area collabora in via immediata e diretta con il Direttore nell'espletamento delle sue funzioni per garantire unitarietà e integrazione delle attività di ciascuna parte della struttura organizzativa, rispetto agli indirizzi e agli obiettivi definiti dagli organi di governo del Consorzio.
4. Il dirigente di area opera con criteri di imparzialità, legalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché di trasparenza ed economicità degli atti e dei procedimenti nel proprio ambito di attività;
5. Il dirigente di area, in relazione all'ambito di competenza attribuito, adotta tutti gli atti necessari per dare piena e tempestiva attuazione agli atti di indirizzo e di programmazione degli organi di governo del Consorzio.
6. Il dirigente di area ha una posizione di supremazia gerarchica su tutto il personale assegnato e avanza al Direttore ogni proposta ritenuta utile, in materia di gestione del rapporto di lavoro, per il miglior conseguimento delle attività affidate.

7. Il dirigente di area è collocato in rapporto di subordinazione gerarchica esclusivamente nei confronti del Direttore, a cui è direttamente chiamato a rispondere del proprio operato.
8. In caso di temporanea assenza o impedimento del dirigente di area, il Direttore provvede all'individuazione del sostituto o, qualora ne ricorra l'esigenza, alla nomina di un reggente oppure all'assunzione diretta in via temporanea delle relative funzioni.
9. Il dirigente di area risponde nei modi stabiliti dall'ordinamento dell'attività svolta ed in particolare:
 - a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dall'amministrazione;
 - b) della funzionalità della partizione organizzativa alla quale è preposto e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
 - c) della correttezza amministrativa e dell'efficienza delle attività svolte.

ART. 6 - COMITATO DI DIREZIONE

1. Per assicurare il migliore coordinamento e il più elevato grado di integrazione e di collaborazione delle attività di direzione tecnica, agraria, amministrativa, economica e finanziaria del Consorzio viene costituito, con funzione consultiva, il Comitato di direzione composto dal Direttore e dai dirigenti di area.
2. Il Comitato di direzione è presieduto dal Direttore, che lo convoca almeno con cadenza mensile.
3. Il Comitato di direzione assicura l'analisi trasversale e multidisciplinare, nonché l'informazione su tutte le questioni gestionali e operative che emergono nella realizzazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli organi di governo del Consorzio.

ART. 7 - UNITÀ DI PROGETTO

1. Possono essere istituite dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore, strutture temporanee denominate Unità di Progetto per la realizzazione di attività innovative complesse di rilevanza consortile generale, che richiedono competenze interdisciplinari e trasversali rispetto alla struttura organizzativa permanente.
2. Sono caratteristiche essenziali delle Unità di progetto: la flessibilità, la temporaneità, la funzione di integrazione.

3. L'atto istitutivo di una Unità di Progetto deve indicare:
 - a) gli obiettivi da perseguire, i tempi di completamento del progetto ed eventuali scadenze intermedie, nonché le modalità di verifica dello stato di avanzamento del progetto;
 - b) il responsabile, che deve possedere i titoli necessari per la conduzione del progetto, le relative attribuzioni ed i poteri specifici;
 - c) le modalità per il raccordo con le strutture permanenti e per l'eventuale condivisione delle risorse di personale, strumentali e finanziarie.
4. Le Unità di Progetto sono organizzativamente collocate alle dirette dipendenze del Direttore o di un soggetto dallo stesso delegato.

ART. 8 - STRUTTURE DI LIVELLO NON DIREZIONALE

1. Le strutture di livello non direzionale sono unità organizzative istituite per esigenze di sub articolazione, anche per decentramento territoriale, delle strutture di livello direzionale.
2. Le strutture di livello non direzionale individuate attraverso sub articolazione per decentramento territoriale di strutture di livello direzionale comportano necessariamente la rotazione al massimo ogni dieci anni dei relativi responsabili.

ART. 9 - MANSIONI DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

1. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dal contratto collettivo, ovvero a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive.
2. Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a svolgere occasionalmente:
 - a) mansioni proprie della categoria immediatamente superiore nei limiti e con le modalità previsti dal contratto collettivo di lavoro vigente e senza che ciò possa determinare variazioni nel trattamento economico e/o nel profilo giuridico.
 - b) compiti e mansioni di categoria immediatamente inferiore nei limiti e con le modalità previsti dal contratto collettivo di lavoro vigente e senza che ciò possa determinare variazioni nel trattamento economico e/o nel profilo giuridico.

ART. 10 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Il Consorzio valorizza lo sviluppo professionale e la formazione del personale, come condizione essenziale per assicurare efficacia ed efficienza alla propria azione.
2. La formazione del personale costituisce un processo permanente, teso ad assicurare il costante adeguamento delle competenze allo sviluppo del contesto tecnologico, organizzativo e operativo di riferimento e a favorire il consolidarsi di una cultura di gestione orientata ai risultati ed all'innovazione.
3. Rientrano nell'attività di formazione: corsi di formazione, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di perfezionamento, corsi di specializzazione, giornate di studio, seminari.

ART. 11 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. Il sistema di organizzazione del lavoro del Consorzio è fondato sul principio del coordinamento, dell'impulso operativo e della doverosa collaborazione delle diverse parti che costituiscono la struttura organizzativa.
2. In attuazione del principio di cui al precedente comma, il Direttore e i responsabili delle strutture organizzative, in base alle rispettive competenze, impiegano adeguati strumenti (riunioni, comunicazione interna, organizzazione dei flussi documentali interni, circolazione delle informazioni, etc.) in modo tale da agevolare la comprensione, gli obiettivi da raggiungere, delle attività da svolgere, delle risorse da impiegare, dei risultati da conseguire e la concreta organizzazione delle attività da svolgere.
3. Il Consorzio agevola l'elaborazione e la realizzazione di progetti di miglioramento organizzativo quali strumenti per realizzare, nell'ambito degli obiettivi generali di efficacia ed efficienza, innovazioni significative nelle attività tecniche o di gestione amministrativa, economica o finanziaria ed il conseguimento di più alti livelli di qualità.
4. Il Consorzio garantisce l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

ART. 12 – RISORSE ESTERNE

1. Il ricorso all'apporto di risorse esterne deve avvenire solamente per attività non ordinarie per le quali siano necessarie professionalità specifiche con elevate competenze, comprovata specializzazione e significativa esperienza, che non siano disponibili all'interno del Consorzio.
2. Lo svolgimento delle attività affidate a risorse esterne avviene con la supervisione e il coordinamento del Direttore.

ART. 13 - RELAZIONI SINDACALI

1. Il sistema delle relazioni sindacali si conforma ai principi normativi in vigore, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità e si esplica in modo da contemperare gli interessi dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed allo sviluppo professionale con l'esigenza di elevare l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati.
2. Le relazioni sindacali sono ispirate alla collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti.
3. Il Direttore cura le relazioni sindacali informando e coinvolgendo le organizzazioni sindacali.
4. Il Direttore rappresenta il Consorzio ai tavoli negoziali per gli accordi integrativi aziendali e per gli eventuali ulteriori accordi che si rendano necessari o risultino opportuni in materia di gestione dei rapporti e delle politiche del lavoro.

ART. 14 – ABROGAZIONI

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le previgenti disposizioni regolamentari ed ogni ulteriore disposizione emanata dal Consorzio contrastante o incompatibile con lo stesso.

ART. 15 - NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Il Consorzio assicura l'impiego del personale di cui alla disciolta amministrazione prioritariamente in mansioni attinenti la specifica professionalità di ciascuno e altrimenti, previo accordo con le organizzazioni sindacali territoriali dei lavoratori, mediante attivazione di riqualificazione professionale.