



azienda regionale per l'edilizia abitativa

Consiglio di Amministrazione del 18/10/2011

DELIBERAZIONE N.235/10

Convocato mediante lettera del 13/10/2011 con prot. n.15674, trasmessa tramite posta elettronica e a mezzo fax, si è riunito il C.d.A. alle ore 14.00 presso la sede dell'Azienda in Via C. Battisti, 6, Cagliari, per discutere e deliberare l'O.d.G. allegato alla precitata lettera di convocazione e integrato in corso di seduta.

-----***-----

Sono presenti:

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1) Prof. Giorgio SANGIORGI | Presidente |
| 2) Prof. Agostino Mario ARA | Consigliere |
| 3) Sig. Luciano Alberto COLLU | Consigliere |
| 4) Dott. Efisio TRINCAS | Consigliere |
| 5) Sig. Antonio SERRA | Presidente del Collegio Sindacale |
| 6) Dott.ssa Teresa GOTTARDI | Componente effettivo del Collegio Sindacale |
| 7) Rag. Pietro SORU | Componente effettivo del Collegio Sindacale |

E' assente giustificato il Consigliere Rag. Vittorio RANDAZZO.

Assiste e partecipa in veste di Segretario, a norma dell'art.13 comma 6 lettera q) dello Statuto, il Dott. Giovanni ACHENZA.

Assume la Presidenza il Prof. Giorgio SANGIORGI il quale constatato il numero legale dei presenti e la regolarità della convocazione dichiara aperta e valida la seduta.

Oggetto: 10) **MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DI AREA.**

Il Direttore Generale riferisce al Consiglio che la proposta di modifica del Regolamento di Organizzazione è stata oggetto di concertazione con le OO.SS.

IL CONSIGLIO

VISTA la Legge Regionale 8 agosto 2006, n. 12 e in particolare l'art.10;

VISTO lo Statuto dell'Azienda, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 30 del 5 marzo 2007 e modificato con Decreto del Presidente della Regione n. 89 del 5 agosto 2011;

Su proposta del Direttore del Servizio Affari Generali, Dott.ssa Giovanna Medde;

VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 232/6 del 20/09/2011, con la quale è stata approvata la "Proposta di modifica del Regolamento di Organizzazione" ai fini dell'invio

dell'informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali ai sensi dell'art. 5 della L.R. 31/1998 e dell'art. 13 del C.C.R.L. vigente;

VISTA la nota prot. n. 15355 del 30/09/2011 con la quale è stata trasmessa la "Proposta di modifica del Regolamento di Organizzazione di AREA" alle Organizzazioni Sindacali;

CONSIDERATO che le Organizzazioni Sindacali hanno richiesto, in data 30/09/2011, la concertazione ai sensi dell'art. 14 CCRL;

ATTESO che in data 12 ottobre 2011, presso gli uffici della Direzione Generale di AREA si è tenuto l'incontro con le Organizzazioni Sindacali, convocato con nota prot. n. 15413 del 04/10/2011 e rinviato con nota prot. n. 15460 del 05/10/2011, a seguito di richiesta delle Organizzazioni Sindacali stesse;

VISTO il verbale di concertazione del 12 ottobre 2011;

RITENUTO di approvare le modifiche al Regolamento di Organizzazione così come deliberate nella seduta del 20/09/2011;

RICHIAMATO l'art. 3 della Legge Regionale 15 maggio 1995, n. 14 che annovera tra gli atti sottoposti a controllo preventivo i regolamenti e gli altri atti a contenuto generale riguardanti l'ordinamento degli uffici, la pianta organica, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale;

RICHIAMATI, altresì, gli articoli 30 (Vigilanza e controllo) e 31 (Trasmissione degli atti) dello Statuto dell'Azienda;

UDITO il Direttore Generale che esprime il parere di legittimità sull'atto proposto;

Dopo breve discussione

D E L I B E R A, all'unanimità dei presenti

- di approvare le modifiche agli articoli 9, 10, 13, 16, 17, 18, 19, 21 e 24 del Regolamento di Organizzazione come riformulati nell'atto allegato da ritenersi parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di inviare la presente delibera alla RAS – Assessorato dei Lavori Pubblici e all'Assessorato al Personale per il controllo preventivo di cui all'art. 3 della L.R. 14/95.

ALLEGATO:

<<Modifica del Regolamento di Organizzazione

Art.9

Uffici

Sono strutture organizzative della Direzione Generale cui affidare, di norma, attività di supporto, studio, ricerca e altri incarichi tecnico-specialistici previsti dall'ordinamento degli uffici.

Art.10

Settori

I Settori sono unità organizzative in cui possono essere articolati i Servizi al fine di un'ulteriore distribuzione delle responsabilità o per esigenze di decentramento.

Art.13

Ruolo della Dirigenza - Provvedimenti formali

1. Il ruolo della Dirigenza si esplica essenzialmente assicurando:
 - a) l'attuazione degli obiettivi, indirizzi, piani e programmi assegnati loro dagli organi di governo;
 - b) il raccordo delle strutture con gli organi di governo mediante la formulazione di proposte per la definizione degli obiettivi programmatici, previa acquisizione e valutazione dei dati necessari, nonché attraverso l'attuazione degli obiettivi stessi in conformità delle direttive ricevute;
 - c) l'organizzazione e la direzione del lavoro delle strutture, al fine di conseguire la massima efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;
 - d) il coordinamento delle relazioni interfunzionali interne ed esterne e tra le strutture operative dell'Azienda, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione amministrativa;
 - e) la regolarità del procedimento amministrativo;
 - f) la verifica dei risultati dell'attività delle strutture, in relazione all'efficacia ed all'efficienza.
2. L'attività svolta dai Dirigenti, nell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento ovvero disposta dalla Direzione Generale assume rilevanza esterna.
3. I provvedimenti dei Dirigenti assumono, di norma, la forma della determinazione. In particolare, tale forma si rende obbligatoria in tutti i casi in cui la decisione adottata comporti o possa comportare impegno di spesa, ovvero il sorgere, modificarsi o estinguersi di diritti. In tutti gli altri casi i provvedimenti dei Dirigenti assumono la forma connaturata al loro contenuto. Resta impregiudicata la facoltà del Direttore Generale di emanare disposizioni organizzative in merito.
4. Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità di trasmissione degli atti dirigenziali soggetti a cognizione e controllo.

Art. 16

Funzioni del Direttore del Distretto

1. Il Direttore del Distretto è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale; ad esso è attribuita anche la responsabilità di una delle strutture organizzative interne al Distretto.
2. Nell'ambito delle risorse e dell'autonomia gestionale attribuite al Distretto, il Direttore svolge i seguenti compiti:
 - a) cura la gestione tecnica ed amministrativa del Distretto mediante l'adozione di atti di organizzazione e di spesa rilevanti nei confronti dei terzi;
 - b) ha la responsabilità di conseguire gli obiettivi e di dare esecutività alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione di competenza del Distretto;
 - c) dirige il personale ed organizza i servizi. In particolare il Direttore di Distretto stipula su delega del Direttore Generale i contratti di vendita di immobili residenziali e non;
 - d) compie ogni altro atto organizzativo o gestionale demandatogli dal Direttore Generale con

apposito provvedimento.

3. Il Direttore del Distretto cura i rapporti con le rappresentanze delle comunità locali e delle associazioni dell'utenza.

4. Il Direttore del Distretto risponde al Direttore Generale dell'attività del Distretto.

5. In caso di assenza o di impedimento del Direttore di Distretto o inattesa della copertura del posto resosi vacante, il Consiglio di Amministrazione affida l'incarico temporaneo di Direttore di Distretto ad altro Dirigente, incarico che non può essere superiore a sei mesi, eventualmente prorogabile per un solo semestre; in tal caso, qualora la sostituzione si protragga oltre i 45 giorni, deve essere corrisposto, per l'ulteriore periodo di supplenza o reggenza, il trattamento economico previsto per il Direttore di Distretto.

Art. 17

Compiti del Direttore di Servizio

Il Dirigente cui sono conferite le funzioni di Direttore di Servizio, oltre a quanto previsto dall'art.17 dello Statuto:

- a) cura la gestione delle attività di competenza del servizio esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- b) collabora con il dirigente sovraordinato, formulando proposte e fornendo informazioni utili alla definizione dei programmi da realizzare e alla determinazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici;
- c) dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici che da esso dipendono.

Art. 18

Procedimento e criteri per il conferimento degli incarichi di

Direttore di Servizio e di Dirigente di Ufficio

- 1. Gli incarichi di Direttore di Servizio e di Dirigente di Ufficio sono conferiti dal Direttore Generale, sentito il Direttore di Distretto per quelli di sua competenza.
- 2. La nomina deve tenere conto delle attitudini e della capacità professionale del singolo Dirigente, in relazione alla natura e alle caratteristiche della funzione da conferire e dei programmi da realizzare, nonché ai risultati conseguiti nelle precedenti esperienze di servizio.

Art. 19

Responsabilità e valutazione dei Dirigenti

- 1. Il Direttore Generale, con apposito provvedimento, assegna ai Dirigenti gli obiettivi ed i progetti da realizzare.
- 2. La valutazione dei Dirigenti è effettuata secondo le modalità e i criteri stabiliti nella legge e nel Contratto Collettivo Regionale di Lavoro per il Personale Dirigente.
- 3. La valutazione del Direttore Generale e dei Direttori dei Distretti è effettuata dal Consiglio di Amministrazione. La valutazione degli altri Dirigenti è effettuata dal Direttore Generale.

Art. 21

Modalità di accesso al lavoro

1. L'assunzione agli impieghi nell'Azienda avviene secondo le modalità e i requisiti previsti dalla normativa regionale vigente.
2. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, fissa il contingente dei posti da mettere a concorso individuando le unità e le categorie necessarie, dispone l'indizione dei concorsi.
3. In via preliminare, dopo l'adozione della pianta organica e l'approvazione del fabbisogno triennale del personale, per la copertura dei posti vacanti l'Azienda farà ricorso a procedure di mobilità interna su richiesta del personale interessato.
4. L'Azienda si riserva la possibilità, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, di attivare procedure di mobilità compartimentale e/o intercompartimentale per la copertura dei posti vacanti.

Art. 24

Entrata in vigore del regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di acquisizione di esecutività della delibera di approvazione. >>

Cagliari, 18/10/2011

IL DIRETTORE GENERALE

F.to (Dott. Giovanni Achenza)

IL PRESIDENTE

F.to (Prof. Giorgio Sangiorgi)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.5 della L.R. 14/95 si attesta la legittimità dell'atto.

IL DIRETTORE GENERALE

F.to (Dott. Giovanni Achenza)