

La Struttura dell'Amministrazione

*Direttore del Dipartimento
Affari Istituzionali e Giustizia
Avv. Manuel Canti*

Dichiarazione dei diritti dei cittadini e dei principi fondamentali dell'ordinamento sammarinese – Art. 3

Il Congresso di Stato dirige l'amministrazione pubblica, nel rispetto della sua autonomia.

L'amministrazione pubblica è al servizio dell'interesse generale, **sottoposta alla legge ed ai principi** i cui al successivo articolo 14.

Dichiarazione dei diritti dei cittadini e dei principi fondamentali dell'ordinamento sammarinese – Art. 14

L'attività della pubblica amministrazione si conforma a criteri di **legalità, imparzialità ed efficienza.**

La legge stabilirà l'obbligo della motivazione dei provvedimenti amministrativi, ed il contraddittorio con i soggetti interessati.

I pubblici funzionari rispondono degli atti lesivi dei diritti dei cittadini, nei modi e limiti stabiliti dalla legge.

TITOLO V – Legge Qualificata 15 dicembre 2005 n.184

Rapporti fra Governo e

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Artt. 16 e 19)

Agli organi della Pubblica Amministrazione compete:

l'organizzazione e la gestione dell'attività amministrativa per l'attuazione dei programmi e delle direttive deliberate dal Congresso di Stato e per il raggiungimento degli obiettivi da questo prefissati, in base a principi di autonomia operativa e responsabilità di gestione

E' di competenza dei Coordinatori e dei Dirigenti degli uffici la gestione delle risorse finanziarie attribuite all'inizio di ogni anno con apposito provvedimento del Congresso di Stato per l'attuazione dei programmi indicati dal Congresso stesso nonché per l'attività cui per legge l'ufficio è preposto.

TITOLO V – Legge Qualificata 15 dicembre 2005 n.184

Rapporti fra Governo e

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il Congresso di Stato esercita le **funzioni di indirizzo politico- amministrativo**. Al Governo spettano:

- a) le **decisioni in materia di atti normativi** e l'adozione dei relativi **atti di indirizzo interpretativo ed applicativo**;
- b) la definizione di **obiettivi, priorità, piani, programmi** sia di carattere generale, tenuto conto delle proposte della DGFP, sia di carattere settoriale o specialistico;
- c) l'emanazione delle conseguenti **direttive generali per l'azione amministrativa** e per la gestione allo scopo di assicurare l'imparzialità, il buon andamento e l'efficienza degli uffici pubblici;
- c) l'adozione di **direttive per assicurare che le aziende e gli enti pubblici svolgano la loro attività** secondo gli obiettivi indicati dalle leggi che ne definiscono l'autonomia e **in coerenza con i conseguenti indirizzi del Governo**;
- d) l'**individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie** da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i dipartimenti e gli uffici dello Stato;
- e) la promozione delle **verifiche e controlli** necessari tramite specifiche attività della DGFP in ordine al perseguimento e raggiungimento degli obiettivi.

TITOLO V – Legge Qualificata 15 dicembre 2005 n.184
Rapporti fra Governo e
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Al fine di dare concreta attuazione al principio della separazione tra indirizzo politico e verifica dei risultati e attuazione e gestione amministrativa, **al Congresso di Stato non compete l'adozione di atti o provvedimenti riguardanti i dipendenti del Settore Pubblico Allargato**, eccetto per i ruoli dirigenziali, in materia di inquadramenti, assunzioni, trasferimenti, mobilità, sostituzioni e supplenze, incarichi, progressione di carriera e collocamento in quiescenza.

Competenze non trasferite

Art. 49 Legge n.188/2011

Non sono trasferite le competenze sugli atti e provvedimenti non disciplinati dal presente Titolo, fra i quali:

- a) l'arruolamento, la progressione di carriera e il collocamento in quiescenza degli appartenenti al Corpo della Gendarmeria e del Nucleo Uniformato della Guardia di Rocca;
- b) la progressione di carriera degli agenti diplomatici (Legge 16 settembre 1993 n.105);
- c) la nomina del personale di cui all'articolo 2 della Legge 28 gennaio 1981 n.5, ed i distacchi presso le Segreterie di Stato;
- d) la nomina dei Direttori di Dipartimento;
- e) gli incarichi dirigenziali;
- f) l'emissione dei bandi per il reclutamento del personale, su proposta della DGFP.

TITOLO V – Legge Qualificata 15 dicembre 2005 n.184
Rapporti fra Governo e
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art.20

1. Il Congresso di Stato non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei Dirigenti, dei Coordinatori e del Capo del Personale.
2. **Qualsiasi atto compiuto dal Congresso di Stato in violazione della disposizione di cui al comma precedente è nullo.**

Cos'è l'Amministrazione ?

Per “Amministrazione”, l'insieme degli organi, uffici, servizi, enti pubblici ed aziende dello Stato e le pertinenti attività del Settore Pubblico Allargato;

Per “Settore Pubblico Allargato”, tutte le articolazioni della struttura amministrativa dello Stato – E' composta dalla PA e dai suoi Dipartimenti nonché dagli Enti Pubblici ed Aziende Autonome di Stato e dalle loro articolazioni organizzative interne;

Per “Pubblica Amministrazione” o “PA”, unicamente l'insieme degli organi della Funzione Pubblica, nonché dei Dipartimenti, delle Unità Organizzative in cui si articolano e dell'Autorità di cui agli altri Titoli dell'Allegato A;

Per “Enti”, gli Enti pubblici e le Aziende di Stato;

Cos'è l'Amministrazione ?

Fanno, quindi, parte dell'Amministrazione e formano il tessuto connettivo dello Stato anche le varie Commissioni e Collegi

nominate dal Consiglio Grande e Generale o dal Congresso di Stato oppure i cui componenti sono stabiliti dalle norme istitutive

con funzioni consultive e/o deliberative (con competenze provvedimentali) o di controllo

in alcuni casi quali organi amministrativi di seconda istanza rispetto alle decisioni assunte da UO

aventi durata pari alla legislatura o determinata dalle norme istitutive

AMMINISTRAZIONE BICEFALA

Cos'è l'Amministrazione ?

Per modello organizzativo della Pubblica Amministrazione, l'insieme delle **dipendenze gerarchiche**, dei ruoli e dei principali processi decisionali per la gestione della Pubblica Amministrazione, anche in rapporto con il Settore Pubblico Allargato, con **funzioni di linea verticale** o gerarchica e **di linea orizzontale** o **trasversale**.

Sono **funzioni di linea verticale**, le attività, attribuzioni, competenze e responsabilità settoriali e specialistiche esercitate per via gerarchico/funzionale in un rapporto formale di dipendenza gerarchica o funzionale.

Il **Riporto Funzionale**, si realizza al di fuori della linea verticale in ragione del rapporto fra una autorità alla quale è riconosciuta una competenza formale ed altri organi, per le materie attinenti la competenza stessa in relazione alle quali emana direttive ed indirizzi ed esercita attività di coordinamento e di controllo.

Sono **funzioni di linea orizzontale** le attività, attribuzioni, competenze e responsabilità di indirizzo, coordinamento, consulenza, supporto metodologico che stimolano ed influenzano l'organizzazione dell'attività amministrativa per rendere più efficace il lavoro della linea operativa verticale e a cui quest'ultima deve attenersi.

Titolo II Legge n.188/2011 –
STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE
Settore Pubblico Allargato – Aziende ed Enti

Le Aziende Autonome di Stato e gli Enti Pubblici non fanno parte dell'organizzazione dipartimentale della Pubblica Amministrazione, ma sono comunque soggetti alla presente legge per le parti applicabili ivi espressamente regolate, ferme restando le autonomie e le specificità di ciascuno di essi per ciò che concerne la loro articolazione organizzativa interna e le speciali norme regolatrici.

Direttori di Aziende ed Enti – Art. 14 L.n.188/2011

I Direttori degli Enti e Aziende Autonome del Settore Pubblico Allargato, per quanto non espressamente previsto dalla presente legge, sono soggetti alle **norme per essi previste dalle speciali norme di riferimento.**

Hanno le **stesse funzioni e attribuzioni previste per i Direttori di Dipartimento** (con l'esclusione di elaborazione proposta di programma economico e di bilancio nonché di gestione risorse finanziarie), per le quali si applicano le speciali norme previste per gli Enti.

Rispondono ai Segretari di Stato competenti e al Congresso di Stato così come i Direttori di Dipartimento.

Hanno un riporto funzionale con la DGFP **per l'applicazione delle norme sul personale** e si attengono agli indirizzi dalla stessa formulati nelle materie di sua competenza (**soggetti in linea verticale a DGFP** per rapporto di impiego pubblico, gestione risorse umane, normativa generale su attività amministrativa)

Per ciò che concerne il personale di appartenenza, il Direttore dell'Ente esercita la funzione di **capo del personale** ed in tale veste ha un riporto funzionale con la DGFP.

Ai fini di una coerente applicazione delle norme di contabilità, il Direttore dell'Ente ha relazioni dirette e collabora con le competenti UO del Dipartimento Finanze e Bilancio ed ha un riporto funzionale con il Dipartimento medesimo.

Titolo II Legge n.188/2011

STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

Settore Pubblico Allargato - Autorità

Le Autorità previste e regolate dalle leggi speciali per aree di attività con specifiche funzioni di autorizzazione, regolamentazione e controllo, **sono al di fuori dell'organizzazione dipartimentale.**

Le Autorità si rapportano con la DGFP nei suoi ambiti di competenza.

Qualora abbiano una struttura organizzativa propria, sono considerate Unità Organizzative ai fini della loro gestione ai sensi delle leggi di riforma della Pubblica Amministrazione.

In caso contrario, hanno il supporto operativo delle Unità Organizzative pertinenti.

Rapporto con le Segreterie di Stato di riferimento e con il Congresso di Stato.

Titolo II Legge n.188/2011
STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE
Enti di diritto privato a partecipazione pubblica

Restano regolati dalle leggi speciali di riferimento gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica.

Il personale del Settore Pubblico Allargato può essere temporaneamente distaccato presso questi enti con le forme e le modalità concordate tra le competenti autorità.

TITOLO V – Legge Qualificata 15 dicembre 2005 n.184

Rapporti fra Governo e PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione Pubblica è strutturata ed organizzata in Dipartimenti.
2. Ciascun dipartimento è formato dagli uffici e servizi della Pubblica Amministrazione, *i settori autonomi nonché le aziende autonome di Stato [MA VEDASI ORA L.Q. N.3/2011 che statuisce gli Enti e le Aziende Autonome dello Stato non fanno parte dei Dipartimenti della Pubblica Amministrazione.]* aventi **caratteristiche di affinità nelle funzioni istituzionali, negli obiettivi ed omogeneità nelle attività.**
3. Ai dipartimenti sono attribuiti compiti concernenti **grandi aree di materie omogenee e relativi compiti strumentali**, ivi compresi quelli di indirizzo e coordinamento delle UO in cui si articolano, quelli di organizzazione e quelli di gestione delle risorse strumentali, finanziarie ed umane ad essi attribuite.
4. La individuazione dei dipartimenti è indipendente dalla attribuzione delle sfere di competenza che conseguono alla formazione dell'Esecutivo.

Legge Qualificata 7 novembre 2011 n.3 - Art. 3

La Pubblica Amministrazione è strutturata ed organizzata nei seguenti dipartimenti:

- Dipartimento Affari Esteri
- Dipartimento Affari Istituzionali e Giustizia
- Dipartimento Finanze e Bilancio
- Dipartimento Economia
- Dipartimento Territorio e Ambiente
- Dipartimento Istruzione
- Dipartimento Turismo e Cultura
- Dipartimento Funzione Pubblica.

Legge Quadro per la riforma della Pubblica Amministrazione – Art. 8 L.n.105/2009

1. I Dipartimenti sono finalizzati a perseguire obiettivi di:
 - a) **gestione di specifiche attività** delegate a seguito del trasferimento delle competenze dal Congresso di Stato;
 - b) **impulso, integrazione e controllo delle UO appartenenti al Dipartimento stesso nell'ambito di progetti ed attività riguardanti più UO** dello stesso o di vari Dipartimenti;
 - c) **ottimizzazione e razionalizzazione nell'uso delle risorse finanziarie, umane e strumentali**, al fine di consentire, in coerenza con le indicazioni degli organi della Funzione Pubblica, il miglioramento della funzionalità dell'attività amministrativa, ma anche di perseguire il contenimento dei costi e di valorizzare la professionalità delle risorse umane;
 - d) definizione di modalità operative, in coerenza con le indicazioni degli organi della Funzione Pubblica, al fine di semplificare ed uniformare l'attività delle singole unità anche per migliorare il rapporto con l'utenza.
 - e) in relazione allo specifico settore di appartenenza e alle competenze attribuite, le funzioni dei Dipartimenti possono essere differenziate.

Dipartimenti – Art. 13 L.n.188/2011

I Dipartimenti sono costituiti per assicurare l'esercizio organico ed integrato dei settori di competenza, con compiti di supporto, indirizzo, impulso e coordinamento delle Unità Organizzative in cui si articolano i Dipartimenti stessi, per quanto concerne:

- a) gli aspetti organizzativi;
- b) di gestione delle risorse;
- c) del rapporto con l'utenza;
- d) dell'applicazione delle norme di riferimento;
- e) dell'innovazione tecnologica e dei servizi;
- f) il miglioramento della funzionalità dell'attività amministrativa, in termini di efficacia ed efficienza, economicità, e sviluppo dei servizi e delle professionalità.

Organi del Dipartimento

Consiglio di Dipartimento - Art. 13 L.n.188/2011

- Il **Consiglio di Dipartimento** è composto dai Dirigenti delle singole UO ed è presieduto e convocato dal Direttore del Dipartimento. Il Consiglio di Dipartimento si riunisce ogni qual volta sia ritenuto necessario dal Direttore, anche su richiesta dei Dirigenti.
- Il Consiglio di Dipartimento è **organo consultivo, propositivo e di condivisione di conoscenze, pratiche e informazioni** afferenti il Dipartimento, le UO e le relazioni con altre unità funzionali.
- Il Direttore di Dipartimento adotta le decisioni in esito alla riunione, ricercando la più ampia condivisione e favorendo la partecipazione dei Dirigenti.

Organi del Dipartimento

Consiglio di Dipartimento - Art. 13 L.n.188/2011

Le principali funzioni del Consiglio di Dipartimento sono:

- a) esaminare i piani e i programmi assegnati al Dipartimento ed alle UO e valutare l'allocazione delle risorse destinate alla loro attuazione;
- b) supportare il Direttore di Dipartimento nell'individuazione delle aree di intervento e delle attività da promuovere secondo criteri di priorità;
- c) valutare e approfondire il fabbisogno tecnologico e formativo relativo alle specifiche attività gestite dalle Unità Organizzative del Dipartimento;
- d) verificare lo stato di attuazione dei piani e dei programmi attribuiti alle varie UO del Dipartimento;
- e) valutare le proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, avanzate dai Dirigenti delle UO del Dipartimento, finalizzate all'ottimizzazione e alla trasparenza delle stesse;
- f) valutare l'impiego delle risorse finanziarie, strumentali e umane necessarie alla realizzazione degli obiettivi programmati;
- g) prendere in esame le analisi effettuate dai Dirigenti in ordine ai carichi di lavoro, all'attivazione delle procedure di mobilità intra-dipartimentale e alla predisposizione del fabbisogno di personale;
- h) analizzare in ottica dipartimentale il budget di pertinenza, gli scostamenti e le azioni correttive da intraprendere;
- i) partecipare alla elaborazione delle proposte per la formulazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e alla individuazione delle risorse necessarie a realizzare gli obiettivi assegnati;
- j) promuovere azioni atte a favorire un efficace rapporto con l'utenza;
- k) deliberare negli ambiti ad esso demandati dalle leggi e regolamenti vigenti.

Organi del Dipartimento

Direttore di Dipartimento - Art. 19 L.n.188/2011

Il Direttore di Dipartimento è **responsabile**, nei confronti dei Segretari di Stato di competenza e del Congresso di Stato, **del funzionamento coordinato delle UO del Dipartimento**, attraverso l'ottimale utilizzo delle risorse umane, economiche e strumentali nel Dipartimento **per l'attuazione degli indirizzi, delle direttive e dei programmi ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati.**

Al Direttore di Dipartimento non compete l'esercizio delle attività inerenti la missione e le funzioni delle UO né l'adozione di atti a rilevanza esterna, **nel rispetto dell'autonomia e dell'esclusiva competenza dei dirigenti.**

Organi del Dipartimento

Direttore di Dipartimento - Art. 9 L.n.105/2009

Il Direttore di Dipartimento, inoltre, è responsabile nei confronti del Congresso di Stato per le funzioni di competenza, che riguardano in particolare i seguenti ambiti ed autonomie:

- a) gestione, con le modalità e le autonomie previste dalla legge, delle competenze (amministrative) trasferite dal Congresso di Stato e dai singoli Segretari;
- b) **coordinamento autonomo dell'attività delle unità del Dipartimento** per quanto concerne i piani e programmi attribuiti allo stesso o a parte di questo, ma anche per il funzionale svolgimento dell'attività amministrativa riguardante più unità del Dipartimento;
- c) definizione e monitoraggio costante, in coerenza con le indicazioni degli organi della Funzione Pubblica e sentiti i Dirigenti interessati, **della migliore utilizzazione possibile delle risorse umane, finanziarie e strumentali** all'interno del Dipartimento;
- d) definizione e monitoraggio costante, in coerenza con le indicazioni degli organi della Funzione Pubblica ed in collaborazione con i Dirigenti del Dipartimento, delle modalità operative, al fine di **uniformare, semplificare e razionalizzare i processi amministrativi e di rendere l'attività del Dipartimento nel suo complesso omogenea e coerente con le necessità dell'utenza.**

Organi del Dipartimento

Direttore di Dipartimento - Art. 19 L.n.188/2011

- a) adotta gli atti ad esso demandati dalle norme, con particolare riferimento all'amministrazione in materia di spesa e personale e in altre materie individuate;
- b) adotta gli atti ed intraprende le iniziative necessarie a dare impulso, sviluppo, integrazione e supporto all'attività del Dipartimento, per la predisposizione e realizzazione di piani e progetti di carattere generale o riferiti al settore di pertinenza favorendo, nell'ambito dei suoi poteri dispositivi, la coerente allocazione delle risorse umane e strumentali;
- c) assicura, per quanto di competenza, le risorse necessarie anche ai progetti specialistici di singole UO;
- d) concorre alla predisposizione del documento di programmazione del fabbisogno qualitativo e formativo delle risorse umane, sentite le proposte dei dirigenti delle UO del proprio Dipartimento;**
- e) supporta i Dirigenti, anche in collaborazione con la DGFP, nell'analisi organizzativa e dei processi e produce proposte e ipotesi di miglioramento;
- f) elabora la proposta del Dipartimento per la predisposizione del Programma Economico e del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale;**
- g) **gestisce le risorse finanziarie** esercitando i poteri di spesa entro i limiti del budget assegnato e secondo quanto previsto da leggi, regolamenti e direttive;
- h) esercita i poteri di gestione del personale, ed in particolare:
 - 1) verifica la coerente applicazione delle norme e delle direttive emanate dalla DGFP per la gestione del personale;
 - 2) sentiti i Dirigenti interessati, dispone in merito alla **mobilità del personale nel Dipartimento**, con atto di assegnazione di cui dà informazione alla DGFP;
- i) ai fini della **valutazione** di cui all'articolo 22 della Legge 31 luglio 2009 n.108 e alla lettera a) dell'articolo 25 della Legge 31 luglio 2009 n.105, esercita il ruolo ed i compiti per esso previsti dall'apposita normativa;
- j) esercita le ulteriori funzioni ad esso attribuite e previste dalle norme vigenti.

Unità Organizzative

Missioni e funzioni – Art. 5 L.n.188/2011

La descrizione delle UO attraverso le funzioni risponde, altresì, agli obiettivi di trasparenza dell'operato di ogni unità funzionale e, dunque, dell'amministrazione complessivamente intesa nonché di

configurazione della base normativa ed organizzativa per l'adeguamento dell'attività amministrativa a standard oggettivi che consentano di definire il fabbisogno di personale, di misurare la qualità dei servizi nonché il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. e delle prestazioni

Unità Organizzative

Organizzazione interna – Artt. 6 e 10 L.n.188/2011

Allo scopo di favorire l'organizzazione delle attività e del personale nel modo più funzionale, le sezioni e le altre forme di suddivisione dei compiti delle UO **non sono più previste per legge ma demandate all'autonomia organizzativa dei dirigenti. (FLESSIBILITA' NELL'ORGANIZZAZIONE DELL'UO)**

Il Dirigente, nell'organizzare il personale assegnato all'UO diretta, **definisce gli ambiti operativi e di responsabilità dei dipendenti all'interno della struttura in coerenza con le funzioni della UO medesima e con la qualifica/PDR per il pubblico impiego, e con la qualifica di appartenenza per il restante personale. (FLESSIBILITA' NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE)**

Unità Organizzative Estermalizzazioni – Art. 7 L.n.188/2011

L'esternalizzazione, attraverso cui si demanda a soggetto privato lo svolgimento di una o più attività di competenza di una UO, incide sul fabbisogno ma non modifica l'attribuzione delle pertinenti funzioni alla UO medesima, a cui resta il compito di presidiarle nell'interesse dell'amministrazione (Estermalizzazione funzionale)

Le esternalizzazioni sono deliberate dal Congresso di Stato, sulla base di appositi progetti organizzativi proposti dalla DGFP, fatti salvi eventuali atti normativi che dovessero rendersi necessari.

Unità Organizzative

Dirigenti – Art.15 L.n.105/2009

- a. responsabile dei servizi erogati dalla UO diretta e potere/dovere di dotarla della migliore organizzazione possibile, tenuto conto delle risorse strumentali, finanziarie ed umane alla stessa assegnate;
- b. strumenti di gestione del personale più ampi per la migliore utilizzazione operativa del personale assegnato e per il suo sviluppo professionale;
- c. poteri di spesa più ampi, secondo quanto previsto nell'ambito della riforma dell'ordinamento contabile;
- d. rappresenti, insieme al personale alle proprie dipendenze, il riferimento professionale privilegiato per le materie di competenza dell'UO diretta ed emetta gli atti e provvedimenti amministrativi di rilevanza esterna.

Unità Organizzative Dirigenti – Art.1 L.n.108/2009

Il Dirigente è il funzionario pubblico al vertice di una UO cui sono affidate funzioni e poteri **decisionali di indirizzo, di impulso e di coordinamento** nonché di **rappresentanza verso i terzi** dell'Amministrazione di appartenenza.

Al Dirigente **compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, a rilevanza interna ed esterna, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, nel rispetto delle norme di Contabilità e Bilancio, l'organizzazione delle risorse umane e materiali dell'UO cui è preposto e l'attuazione dei programmi e piani di sua pertinenza.**

Direzione Generale della Funzione Pubblica – Art. 10 L.n.105/2009

La DGFP promuove, orienta e controlla i processi di modernizzazione dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla **gestione ottimale delle risorse umane e strumentali** e alla definizione, in collaborazione con i Direttori di Dipartimento e, per il tramite di questi ultimi con i Dirigenti, di un'organizzazione dell'attività amministrativa improntata a criteri di efficienza, efficacia e rispondenza alle necessità dell'utenza **nei confronti di tutto il Settore Pubblico Allargato ivi compresi gli Enti.**

La DGFP è formata dal Direttore della Funzione Pubblica, che è il Direttore del Dipartimento della Funzione Pubblica, e da organi collegiali.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica è composto da UO con pertinenti Missioni e Funzioni, trasversali a tutto il Settore Pubblico Allargato e le sue attribuzioni sono di natura amministrativa.

Direzione Generale della Funzione Pubblica – Art. 15

L.n.188/2011

La DGFP assicura l'ottimizzazione dell'attività amministrativa con particolare riferimento al **rapporto di impiego, allo sviluppo e alla gestione ottimale delle risorse umane, all'organizzazione del lavoro, a servizi rispondenti alle esigenze dell'utenza, alla semplificazione delle procedure, alla normativa sull'attività amministrativa, all'economicità della gestione, alla circolazione delle informazioni, all'innovazione organizzativa e tecnologica.** (Funzioni di linea verticale nella PA)
Elabora le più opportune strategie, emana direttive, adotta indirizzi, assume decisioni e fornisce il supporto tecnico, anche attraverso disposizioni applicative e regolamenti attuando i programmi e le direttive del Congresso di Stato e del Segretario con delega alla Funzione Pubblica.

Esercita funzioni di linea orizzontale per il Settore Pubblico Allargato nella predisposizione di piani e progetti, nel supporto tecnico a progetti di innovazione organizzativa anche settoriali, nel controllo dei processi trasversali inerenti l'organizzazione, nel monitoraggio degli indicatori di prestazione qualitativi e quantitativi delle attività e delle risorse utilizzate.

La definizione degli obiettivi e la programmazione degli interventi, avviene con il **coinvolgimento dei Direttori dei Dipartimenti e dei Dirigenti interessati**, nonché con la partecipazione delle Unità Organizzative competenti per materia.

La DGFP, attraverso l'esercizio delle proprie specifiche funzioni ed i pertinenti rapporti funzionali, costituisce il referente di tutti gli organi istituzionali ed amministrativi nelle materie di sua competenza.

Direzione Generale della Funzione Pubblica – Art. 23 L.n.188/2011

Funzioni strategiche della DGFP le funzioni, meglio descritte ai successivi articoli, legate a:

- a) risorse umane e organizzazione;
- b) pianificazione e controllo;
- c) comunicazione interna ed esterna;
- d) norme e contratti.

Direzione Generale della Funzione Pubblica – Art. 28 L.n.188/2011

La DGFP è organo collegiale composto:

- a) dal Direttore della Funzione Pubblica (di seguito anche Direttore FP);
- b) dal Direttore delle Risorse Umane e Organizzazione (di seguito anche Direttore RUO);
- c) dal Direttore della Pianificazione e Controllo (di seguito anche Direttore PC).

La DGFP può distribuire al proprio interno compiti ed attività previsti in capo all'organo collegiale e affidare incarichi speciali a ciascuno dei propri membri nei rispettivi ambiti di competenza.

I membri della DGFP possono reciprocamente sostituirsi nelle funzioni demandate a ciascuno di essi per casi di necessità ed incompatibilità.

Direzione Generale della Funzione Pubblica – Gruppi di Progetto - Art. 34 L.n.188/2011

La formalizzazione di Progetti che dipendono dalla competenza della DGFP e la costituzione dei relativi **Gruppi di Progetto (di seguito anche GdP)**, su input ed obiettivi del Congresso di Stato o per autonoma decisione della DGFP sono diretti a **migliorare l'attività amministrativa, a realizzare obiettivi di innovazione organizzativa trasversali.**

I Progetti prevedono **obiettivi, attività, risorse professionali economiche e strumentali, destinatari, tempi, modalità di realizzazione e verifica, responsabilità e doveri**, ed un Responsabile scelto fra Direttori di Dipartimento, Dirigenti o funzionari o, in caso di necessità, esperti esterni.

Dipendono dalla DGFP i progetti che:

- a) abbiano carattere strategico e siano finalizzati a realizzare un cambiamento nell'organizzazione in termini di processi, metodologie, assetti organizzativi;
- b) le azioni e decisioni riguardino in termini trasversali tutta l'organizzazione o che siano rivolti o abbiano influenza su diversi Dipartimenti ed Enti;
- c) volti a garantire omogeneità di applicazione di norme e regolamenti o di comportamenti nelle diverse unità funzionali.

Il Direttore PC, indirizza ed approva i Progetti.

L'attività e la collaborazione prestata nonché il buon esito del progetto costituiscono elementi utili per il curriculum e la valutazione del RdP, dei partecipanti al GdP da parte del RdP, anche i fini del compenso di risultato qualora previsto.

Direzione Generale della Funzione Pubblica – Gruppi di Lavoro - Art. 34 L.n.188/2011

Eventuali **Gruppi di Lavoro** (di seguito anche GdL) che **autonomamente il Direttore di Dipartimento o Ente può attivare all'interno dello stesso, in ambiti e materie settoriali di cui è responsabile**, sono di competenza del Direttore di Dipartimento o Ente interessato o del Dirigente incaricato come Responsabile.

La DGFP è informata ed eventualmente consultata in merito ai GdL nei confronti dei quali esercita una funzione di coordinamento dando, se del caso, il supporto tecnico previsto ed emanando disposizioni qualora necessarie.

Direzione Generale della Funzione Pubblica – Art. 37 L.n.188/2011

Afferiscono alla Direzione Generale della Funzione Pubblica i seguenti Organi:

- a) Consiglio di Direzione;
- b) Commissione Tecnica per l'Innovazione Tecnologica;
- c) Consulta per la Partecipazione dell'Utenza (misto con associazioni – indirizzi per miglioramento servizi e attività amministrativa);
- d) Autorità di Garanzia dell'Utenza (tutela diritto alla riservatezza dei dati, anche non informatici dei cittadini, utenti);
- e) Commissione Consultiva di Pubblico Impiego;
- f) Commissione di Disciplina;
- g) Commissioni per Concorsi ed altre forme di selezione;
- h) le commissioni di cui ai successivi articoli 52 (Graduatorie Scuola) e 53 (Formazione Piano Cattedre); le commissioni e i comitati comunque denominati istituiti per legge o con delibera del Congresso di Stato o del Consiglio di Direzione, a cui siano attribuite competenze sul personale, sui titoli di studio e sulla formazione;
- i) gli altri organi ed autorità, le commissioni o i comitati previsti dalla legge o istituiti con delibera del Consiglio Grande e Generale o del Congresso di Stato o del Consiglio di Direzione con compiti e su materie della Funzione Pubblica, **in ordine allo sviluppo della normativa per il miglioramento dell'attività amministrativa anche nei confronti dell'utenza.**

Direzione Generale della Funzione Pubblica – Consiglio di Direzione - Art. 38 L.n.188/2011

Il Consiglio di Direzione è composto dal Direttore della Funzione Pubblica che lo convoca e presiede; dai Direttori dei Dipartimenti in cui è articolata la Pubblica Amministrazione e, per gli ambiti pertinenti l'intero Settore Pubblico Allargato, dai Direttori di Enti pubblici ed Aziende Autonome di Stato.

Il Consiglio di Direzione ha una **funzione propulsiva per il miglioramento dell'azione amministrativa, attraverso attività e compiti di informazione, proposta, condivisione, analisi, approfondimento** negli ambiti di competenza di cui di seguito:

- a) piani e progetti: è informato dei piani e progetti definiti dalla DGFP sulla base degli indirizzi impartiti dal Congresso di Stato, riguardanti il funzionamento dell'attività amministrativa nel suo complesso e di tutti i progetti trasversali e interdipartimentali;
- b) risorse: promuove e valuta le esigenze di professionalità in termini di fabbisogno e di bisogni formativi, di risorse economiche, di strumentazione e strategie per il contenimento della spesa e l'efficienza dei servizi;
- c) coordinamento: individua modalità di coordinamento e condivisione fra Dipartimenti ed Enti su tutte le materie di pertinenza; acquisisce analisi e proposte e porta a sintesi quanto emerge nei singoli Dipartimenti al fine di migliorare l'attività dell'Amministrazione.

Le decisioni di pertinenza del Consiglio di Direzione sono adottate dalla DGFP ed emanate dal Direttore della Funzione Pubblica.