

So.Re.Sa. S.p.A.

**Regolamento
di Organizzazione Aziendale**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 8 febbraio 2022

Sommario

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE	3
TITOLO I: PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Principi di organizzazione	3
TITOLO II: ASSETTO ORGANIZZATIVO	3
Art. 3 – Articolazione della struttura organizzativa	3
Art. 4 – Direzioni.....	3
Art. 5 – Uffici.....	4
Art. 6 – Unità operativa di progetto.....	4
TITOLO III: ORGANI PREPOSTI ALLA GESTIONE	5
Art. 7 – Integrazione tra organi di governo e organi preposti alla gestione.....	5
Art. 8 – Direttore Generale	5
Art. 9 - Direttore	5
Art. 10 – Coordinatore di Ufficio	5
Art. 11– Coordinatore di unità operativa di progetto.....	6

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione di So.Re.Sa. S.p.A.
Esso è definito in attuazione dello Statuto, dei Regolamenti interni, dei CCNL di riferimento e degli Accordi di II livello di So.Re.Sa.

Art. 2 – Principi di organizzazione

L'organizzazione di So.Re.Sa. è funzionale al soddisfacimento dei requisiti richiesti dal Socio unico Regione Campania così come descritti nella Politica della Qualità e nelle D.G.R. di indirizzo.

I criteri che ispirano l'esercizio dell'attività di organizzazione sono:

- a) la distinzione tra le responsabilità di indirizzo e controllo e quelle di gestione e conseguimento dei risultati relativi ai programmi approvati;
- b) la chiara individuazione di responsabilità e dei relativi livelli di autonomia con riferimento agli obiettivi assegnati ai Dirigenti;
- c) la flessibilità organizzativa in relazione alle dinamiche dei bisogni espressi dal socio Regione Campania e alle relative modificazioni dei sistemi di erogazione dei servizi;
- d) la centralità delle persone nei processi organizzativi della Società;
- e) l'accrescimento delle competenze e dei saperi professionali, attraverso la delega delle responsabilità, la formazione, l'autoformazione, l'affiancamento, lo sviluppo coerente delle risorse umane sulla base dei contenuti specifici delle diverse professionalità;
- f) la costante valutazione dei risultati conseguiti in conformità ai principi di trasparenza ed economicità.

TITOLO II: ASSETTO ORGANIZZATIVO

Art. 3 – Articolazione della struttura organizzativa

La struttura organizzativa si articola in una Direzione Generale e in Direzioni. La Direzione Generale e le Direzioni si articolano in:

- Direzioni
- Uffici
- Unità operative di progetto.

Art. 4 – Direzioni

La Direzione costituisce l'unità organizzativa posta a governo dei settori di attività della Società, in armonia con gli indirizzi della pianificazione strategica.

La Direzione costituisce l'ambito di riferimento per:

- a) il coordinamento degli uffici e delle unità operative di progetto collocate al suo interno ivi compreso il coordinamento relativo all'attribuzione delle risorse e delle competenze necessarie al raggiungimento dei risultati attesi;
- b) il controllo di efficacia, di efficienza e di economicità degli interventi realizzati, anche in termini di soddisfazione dei bisogni dei destinatari.

Alle Direzioni è preposto un Direttore che risponde al Direttore Generale della gestione svolta, degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti.

Art. 5 – Uffici

L'Ufficio costituisce l'unità organizzativa di riferimento per la gestione delle attività e dei processi finalizzati all'erogazione continuativa di prestazioni e di servizi specifici.

La costituzione di un Ufficio si basa, normalmente, sull'identificazione di una pluralità di funzioni:

- a) omogenee, in relazione alla finalità perseguita;
- b) autonome rispetto a quelle di altre unità organizzative di pari livello;
- c) correlate ad obiettivi misurabili, tramite l'impiego di indicatori di efficacia, di efficienza e di economicità.

Possono essere costituiti in Uffici anche unità operative di progetto caratterizzate da contenuti professionali altamente specialistici.

Gli Uffici di Staff operano autonomamente dalle Direzioni. In questo caso rispondono al Direttore Generale o al CdA.

La costituzione e l'estinzione degli Uffici costituisce un'attività di esercizio del potere datoriale in capo al soggetto delegato dal CdA.

Agli Uffici è preposto un coordinatore.

Art. 6 – Unità operativa di progetto

L'Unità operativa di progetto è una struttura organizzativa temporanea, di durata massima triennale, avente a oggetto il perseguimento di specifici obiettivi complessi e di particolare rilevanza, che necessitano della massima integrazione tra specifiche professionalità e competenze trasversali.

Le Unità operative di progetto sono istituite dal Direttore Generale con apposito atto dirigenziale, sentiti i Direttori eventualmente interessati.

Contestualmente all'istituzione, il Direttore Generale:

- a) individua l'obiettivo da perseguire;
- b) individua il coordinatore di progetto;
- c) definisce i tempi di realizzazione del progetto e le modalità di verifica dello stato di avanzamento;
- d) preordina, ove necessario, le modalità di raccordo con le unità operative permanenti.

Il coordinatore di progetto, così come indicato, risponde al Direttore Generale o al Direttore cui il progetto afferisce.

TITOLO III: ORGANI PREPOSTI ALLA GESTIONE

Art. 7 – Integrazione tra organi di governo e organi preposti alla gestione

Le relazioni tra organi di governo, il Consiglio di Amministrazione, e organi preposti alla gestione, Direttori, sono fondate sul principio della integrazione e della collaborazione, pur nella distinzione di ruoli e competenze.

L'integrazione tra gli organi di cui al comma 1 si realizza mediante relazioni organizzative impostate attraverso il seguente flusso decisionale:

- a) il Consiglio di Amministrazione definisce piani, programmi, obiettivi e atti di indirizzo, anche nel corso della gestione;
- b) la dirigenza, nell'ambito della propria autonomia gestionale, individua i mezzi, gli strumenti e i percorsi ritenuti più utili per il conseguimento degli obiettivi assegnati assumendo le conseguenti responsabilità di risultato;
- c) il Consiglio di Amministrazione valuta i risultati della gestione conseguiti dalla Società dal punto di vista strategico e in funzione degli obiettivi da raggiungere, in coerenza con il Piano Industriale.

Art. 8 – Direttore Generale

Il Direttore Generale sovrintende all'organizzazione e alla gestione della Società e opera per il raggiungimento dei risultati programmatici, sviluppando una struttura organizzativa idonea alla migliore utilizzazione delle risorse della Società. I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore Generale, sono descritti nell'apposito provvedimento di nomina, in coerenza con gli art. 21 e 22 dello Statuto di So.Re.Sa.

Nell'espletamento delle sopradette funzioni, il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Presidente e al Consiglio di Amministrazione.

Art. 9 - Direttore

Gli atti di incarico dirigenziale decorrono dalla loro pubblicazione mediante Ordine di Servizio.

La revoca degli incarichi dirigenziali viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, con espressa motivazione, per ragioni organizzative e produttive, ovvero in seguito dell'accertamento di risultati negativi di gestione o di inosservanza delle direttive impartite.

Il Direttore, nei limiti delle deleghe conferitegli dal Direttore Generale, risponde a quest'ultimo dell'erogazione dei servizi di competenza della sua Direzione e del corretto ed efficiente svolgimento dei processi interni alla Direzione stessa, nonché dei processi intersettoriali in cui è coinvolto.

Art. 10 – Coordinatore di Ufficio

Il coordinamento di Ufficio, di cui all'art. 5, è attribuito al personale inquadrato come Quadro dal Direttore Generale su proposta del Direttore.

Nell'ambito delle funzioni e degli obiettivi assegnati dal Direttore sovraordinato, il Coordinatore di Ufficio dispone di autonomia relativamente agli atti di amministrazione interna necessari al perseguimento degli obiettivi stessi. In particolare egli ha, negli ambiti definiti dal Direttore

sovraordinato:

- a) la gestione, nel rispetto delle direttive impartite dal Direttore, dell'assetto organizzativo interno all'area o al servizio e della gestione del personale assegnato al servizio;
- b) la gestione autonoma e la responsabilità delle risorse strumentali;
- c) il dovere di relazione nei confronti del Direttore.

Art. 11– Coordinatore di unità operativa di progetto

L'incarico di Coordinatore di Unità operativa di progetto, di cui all'art. 6, è conferito dal Direttore Generale a dipendenti con qualifica di Quadro e I livello. L'individuazione del coordinatore avviene, on seguito a manifestazione di interesse tra coloro che ne abbiano i requisiti sentito il Direttore o l'organo a cui l'Unità Operativa risponde. Il relativo atto di conferimento definisce l'oggetto e la durata dell'incarico; esso è accompagnato da specifiche direttive o indirizzi per la realizzazione delle attività con particolare riguardo alle funzioni e ai poteri delegati, agli obiettivi e ai risultati gestionali da perseguire, al monitoraggio e alla verifica periodica della attività svolte, alle modalità di comunicazione e raccordo con il Direttore.

La durata degli incarichi di coordinatore di progetto la durata massime triennale di un progetto. L'incarico è rinnovabile. Al Coordinatore di unità di progetto, per la durata dell'incarico conferito, può essere attribuita una indennità supplementare commisurata al livello di complessità del progetto.