

Allegato delibera n. 35 dd. 27/3/2000

**REGOLAMENTO
PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL
PERSONALE**

**DELL'OPERA UNIVERSITARIA
DI TRENTO**

Revisionato ai sensi della LP 7/97

ART. 1
Principi generali

1. Il sistema organizzativo e l'ordinamento del personale dell'Opera Universitaria dell'Università degli studi di Trento sono disciplinati secondo i principi stabiliti dalla Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, recante: "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento" e dalla Legge provinciale 24 maggio 1991, n. 9, recante: "Norme in materia di diritto allo studio nell'ambito dell'istruzione superiore".
2. Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari della Provincia Autonoma di Trento e a quelle disciplinate dalla contrattazione collettiva. Nell'applicazione di tali disposizioni i riferimenti agli organi provinciali devono intendersi sostituiti con quelli ai corrispondenti organi dell'Opera.

ART. 2
Indirizzi generali

1. Il sistema organizzativo dell'Opera Universitaria si basa sul principio della distinzione tra funzioni di indirizzo politico - amministrativo e funzioni di gestione nel rispetto delle disposizioni recate dal regolamento recante: "Funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del direttore".

ART. 3
Assegnazione del personale

1. In relazione all'inquadramento nell'ordinamento professionale, nonché all'esigenza di servizio, il personale viene assegnato dal direttore, alle diverse strutture dell'ente.

ART. 4
Collegio arbitrale

1. L'Opera Universitaria si avvale del collegio arbitrale di cui al comma 6 dell'art. 51 della Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, previa stipula di apposita convenzione con la Provincia Autonoma di Trento.

ART. 5
Attribuzioni del direttore

1. Alla struttura organizzativa dell'Opera Universitaria è preposto, ai sensi dell'articolo 11 della L.P. n. 9 del 24.05.1991, il direttore, cui spetta:
 - a) la direzione e il coordinamento dell'attività dell'Opera Universitaria, assicurando il collegamento tra le strutture organizzative e gli organi di governo dell'ente, in particolare coordinando l'elaborazione e l'attuazione dei programmi di attività e la predisposizione dei bilanci di previsione e del conto consuntivo con la relazione illustrativa;
 - b) gli adempimenti esecutivi delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente;
 - c) la direzione del personale dell'ente
 - d) tutti gli atti non riservati al Consiglio di Amministrazione ai sensi del regolamento recante: "Funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del direttore";
2. Il direttore svolge inoltre le funzioni di segretario del Consiglio di amministrazione.
3. In ordine agli affari relativi all'attività dell'ente il direttore risponde dell'esercizio delle proprie attribuzioni al Presidente e al Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto all'art. 6 del regolamento recante: "Funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del direttore".

ART. 6
Trattamento economico del direttore

1. Per il trattamento economico del direttore si rinvia al contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale dell'area della dirigenza del Comparto Autonomie Locali.

ART. 7
Nucleo di valutazione dell'attività del direttore

1. Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività svolta del Direttore alle prescrizioni e agli obiettivi stabiliti dalle disposizioni normative e nel programma di gestione approvato dal Consiglio di Amministrazione, nonché della corretta ed economica gestione delle risorse, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, l'Ente si avvale del nucleo di valutazione dei dirigenti, di cui all'art. 19 della Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, previa stipula di apposita convenzione con la Provincia Autonoma di Trento.

ART. 8
Abrogazione precedente Regolamento per l'Organizzazione e la Gestione del Personale dell'Opera Universitaria.

1. Il presente regolamento sostituisce il Regolamento per l'Organizzazione e la Gestione del Personale dell'Opera Universitaria, adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 novembre 1992, con atto n. 1272, e approvato dalla Giunta provinciale in data 22 febbraio 1993, n. 1782.
2. Fino alla riforma dei “permessi sindacali” prevista nell'ambito della contrattazione collettiva provinciale, continuano ad applicarsi le disposizioni di

cui all'art. 104 del Regolamento per l'Organizzazione e la Gestione del Personale citato al precedente comma 1).

ALLEGATI:

ALL. A - Tabella della dotazione organica.

ART. 104

Permessi sindacali

1. Allo scopo di assicurare il libero svolgimento delle attività sindacali, sono concessi ad ogni organizzazione sindacale di natura associativa maggiormente rappresentativa a livello di ente provinciale nazionale, alla quale aderiscano i dipendenti, permessi retribuiti in numero di 368 ore annue complessive da ripartirsi fra le organizzazioni sindacali sulla base degli iscritti ad ogni inizio anno.

2. Il computo degli iscritti a ciascuna organizzazione sindacale è effettuato sulla base del totale degli iscritti, desunto dal numero di ritenute mensili operate dalla Opera Universitaria, a titolo di riscossione dei contributi sindacali, sugli stipendi del mese di dicembre dell'anno precedente a quello considerato.

3. Qualora un'organizzazione sindacale sia suddivisa in associazioni di categoria o di altra specie, il computo sarà riferito all'organizzazione complessiva. Analogo riferimento trova applicazione ad ogni altro effetto.

3. Ai dipendenti che si assentano dall'ufficio per fruire dei permessi sindacali competono, oltre al trattamento ordinario, i compensi o le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale in relazione alle prestazioni effettivamente rese. I periodi di assenza sono utili a tutti gli altri effetti, giuridici ed economici.

TABELLA DELLA DOTAZIONE ORGANICA

IX LIVELLO FUNZIONALE:	
Funzionario esperto amministrativo	1
TOTALE XI	1
VIII LIVELLO FUNZIONALE	
Funzionario finanziario e contabile	1
TOTALE VIII	1
VII LIVELLO FUNZIONALE	
Collaboratore economico, finanziario e contabile	4
Collaboratore amministrativo	4
Collaboratore statistico-informatico	1
Collaboratore in materie tecniche	2
TOTALE VII	11
VI LIVELLO FUNZIONALE	
Assistente amministrativo	2
Assistente contabile	4
TOTALE VI	6
V LIVELLO FUNZIONALE	
Coadiutore amministrativo-contabile	1
Coadiutore amministrativo-contabile	1 (18/36) + 1 (18/36)
TOTALE V	2
IV LIVELLO FUNZIONALE	
Operatore amministrativo-contabile	3
Operatore ai servizi ausiliari e di anticamera	2
Autista/Operatore ai servizi ausiliari e di anticamera	1
TOTALE IV	6
III LIVELLO FUNZIONALE	
Addetto ai servizi ausiliari e di anticamera	2
TOTALE III	2
DOTAZIONE ORGANICA al 01 gennaio 2000	29

La pianta organica viene modificata aumentando di una unità la dotazione riferita al profilo di *collaboratore economico, finanziario e contabile* e riducendo di una unità la dotazione riferita al profilo di *operatore ai servizi ausiliari e di anticamera*.