

**L'UFFICIO DI PROGRAMMA  
A SUPPORTO DEL CONSIGLIO:  
L'ESPERIENZA DELLA  
PROVINCIA DI MILANO**

*labser*

**LABORATORIO  
DI CONSULENZA  
PER IL MANAGEMENT  
DEI SERVIZI**

## Indice

1. GLI STAFF TECNICI ALLE ASSEMBLEE ELETTIVE.....	3
1.1 <i>Le ragioni della creazione dell'Ufficio di programma</i> .....	3
1.2 <i>Che cos'è l'Ufficio di programma e che funzioni svolge</i> .....	4
1.3 <i>Dove si colloca l'Ufficio di programma</i> .....	5
1.4 <i>Da chi è composto l'Ufficio di programma</i> .....	6

# 1. GLI STAFF TECNICI ALLE ASSEMBLEE ELETTIVE

## 1.1 Le ragioni della creazione dell'Ufficio di programma

**La Presidenza del Consiglio della Provincia di Milano, fin dal settembre 2001, si è posta quale obiettivo quello di istituire uno staff tecnico a supporto dell'attività del Consiglio.**

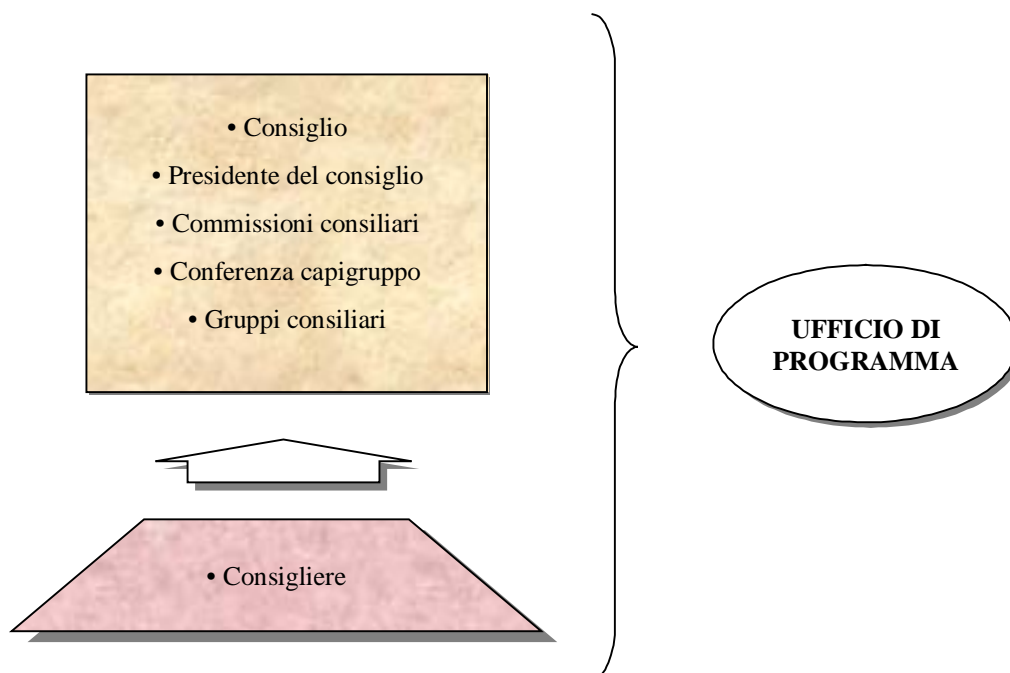
Due fondamentali esigenze hanno dato spunto a tale volontà:

- rafforzare il ruolo del Consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;
- consolidare il rapporto tra il Consiglio e i Comuni facenti parte della Provincia (per rappresentare meglio gli interessi dei cittadini).

Dal punto di vista normativo gli spazi di azione sono stati tracciati:

- dall'art. 38, c. 3 del TUEL che identifica i Consigli come dotati di autonomia funzionale ed organizzativa e stabilisce che, nei Comuni e nelle Province, possono essere previste strutture apposite per il loro funzionamento;
- dall'art. 29, ultimo comma, dello Statuto della Provincia di Milano, che prevede che, per l'espletamento delle competenze consiliari il Consiglio possa, tra l'altro, istituire un apposito Ufficio di Programma.

### Il ruolo di supporto dell'ufficio di programma



Dal punto di vista operativo, al fine di concretizzare tale obiettivo, la Presidenza ha invece dato vita ad un *gruppo di lavoro* avente lo scopo di elaborare una proposta operativa che delineasse in modo approfondito ruolo, funzioni e composizione dello staff tecnico (da ora denominato Ufficio di programma).

**Anche per il corrente mandato amministrativo la Presidenza del consiglio ha inteso rinnovare e rafforzare il ruolo dell'Ufficio di programma**, mantenendone immutate le funzioni di consulenza e supporto ai diversi organi consiliari.

**Il presente documento si pone quale obiettivo la presentazione ai nuovi consiglieri provinciali dell'Ufficio di programma**, chiarendone funzioni, collocazione organizzativa, compiti e composizione.

## *1.2 Che cos'è l'Ufficio di programma e che funzioni svolge*

L'Ufficio di programma è **una struttura di supporto al ruolo del Consiglio e delle sue articolazioni** (Presidente, Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari, Conferenza dei capi Gruppo, Gruppi consiliari, ecc.).

Tale ufficio si caratterizza in modo differente (ma non contrapposto) rispetto alle altre strutture interne - già esistenti nell'ambito della direzione Affari generali e legali della Provincia - che provvedono, in generale, ad assicurare al Consiglio il regolare ed organizzato esercizio delle proprie funzioni istituzionali.

In particolare l'Ufficio di programma svolge funzioni:

- di supporto al ruolo;
- specialistiche;
- di supporto di base.

### *Funzioni di supporto al ruolo*

Le prime hanno come finalità quella di **aiutare il consiglio a sfruttare in modo completo le possibilità che la normativa ed i connessi strumenti operativi gli forniscono**. Si tratta perciò di svolgere un'attività che dapprima favorisca la messa a regime e poi mantenga integri nelle loro potenzialità strumenti quali lo Statuto, i regolamenti, le modalità di accesso agli atti, il bilancio, le relazioni di rendiconto, il programma triennale dei lavori pubblici, ecc. L'obiettivo è perciò quello di ottimizzare il metodo di lavoro a prescindere della materia oggetto di trattazione.

### *Funzioni specialistiche*

Le seconde invece sono **tese ad aiutare l'assemblea elettiva ad affrontare problemi di merito, ad essere proattiva nella definizione di deliberazioni di propria competenza e a non limitarsi ad una valutazione di seconda istanza delle proposte effettuate dall'esecutivo**.

Sia per la prima che per la seconda funzione è importante notare ancora una volta come l'Ufficio di programma non si contrapponga alle strutture tecniche già esistenti all'interno dell'organizzazione. La sua modalità di azione è quella dell'integrazione con direzione generale e dirigenti dell'ente. Le vera differenza, a parte gli ovvi distinguo di qualifica e di materia, è che tale staff è interamente dedicato al consiglio mentre i "tradizionali" settori lavorano per esso quasi in via "residuale".

### *Funzioni di supporto di base*

Le funzioni di supporto di base, infine, costituiscono **attività di ausilio operativo alla normale azione del Consiglio**. In tal senso, si fa ad esempio riferimento alla possibilità di avere una biblioteca, un'emeroteca, banche dati on line, ecc.

Chiarite le funzioni, è inoltre importante ricordare che l'Ufficio di Programma si caratterizza per essere una struttura:

- **permanente**, in quanto supporta l'azione del Consiglio in modo continuo e "a tempo indeterminato";
- **flessibile**, perché a fianco di personale interno si avvale di consulenti attivati su problematiche specifiche;
- **innovativa**, poiché costituisce uno dei primi esempi in Italia di applicazione di un nuovo metodo di lavoro per gli staff alle assemblee elettive.

### Funzioni dell'ufficio di programma

<i>Funzioni</i>	<i>Tematiche</i>	<i>Normativa di riferimento</i>
<b>Supporto al ruolo</b>	Principi generali del regolamento uffici e servizi	Art. 48, c. 3 del TUEL
	Piano triennale del fabbisogno di personale	Art. 91, c. 1 del TUEL
	Regolamento di contabilità	Art. 152 del TUEL
	Linee programmatiche per azioni e progetti	Art. 46, c. 3 e art. 42, c. 3 del TUEL
	Relazione previsionale e programmatica	Art. 170 del TUEL e DPR 326/98 – modulistica
	Bilancio pluriennale di previsione	Art. 171 del TUEL e DPR 194/96 – modulistica
	Bilancio annuale di previsione	Artt. 162, 164, 165 del TUEL e DPR 194/96 – modulistica
	Elenco annuale LL PP	Art. 14 della l. 415/98
	Variazione delle linee programmatiche per azioni e progetti	Art. 42, c. 3 del TUEL
	Variazioni della relazione previsionale e programmatica	Art. 170, c. 9 del TUEL
	Variazioni del bilancio pluriennale di previsione	Art. 175 del TUEL
	Variazioni contabili del bilancio annuale di previsione	Art. 175 del TUEL
	Variazioni programmatiche e/o contabili dell'elenco annuale dei LL PP	Art. 175 del TUEL
	Provvedimento di salvaguardia degli equilibri di bilancio	Art. 193, c. 2 del TUEL
	Assestamento generale	Art. 175, c. 8 del TUEL
Stato di attuazione dei programmi	Artt. 147 e 193, c. 2 del TUEL	
Rendiconto di gestione	Artt. 227, 228, 229, 230 e 231 del TUEL	
<b>Supporto tecnico-specialistico</b>	Attività funzionali all'approfondimento di tematiche relative alle differenti materie di competenza dei Comuni e delle Province	Art. 13 e 19 del TUEL
<b>Supporto di base</b>	Raccolta di normativa, giurisprudenza e dottrina	
	Biblioteca ed emeroteca	
	Attività di informazione e formazione rivolta ai consiglieri	
	Redazione newsletter	
	Gestione sito web	
	Organizzazione convegni	

Fonte: Adattamento da - Bisio L., Caruso G. L., *Il nuovo ruolo dei Consigli*, pag.150, *Il Sole 24 ore libri*, 2002, Milano.

### 1.3 Dove si colloca l'Ufficio di programma

L'Ufficio di Programma:

- opera nell'ambito dell'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio;
- è posto alle **dirette dipendenze dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio**;
- è inquadrato nella Direzione centrale Affari generali e legali (competente per le questioni del Consiglio);
- è dotato, per il proprio funzionamento, di risorse finanziarie dedicate e determinate annualmente dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione;

- svolge le proprie attività in un contesto collaborativo con gli altri organi istituzionali e con i settori dell'ente.

#### *1.4 Da chi è composto l'Ufficio di programma*

L'Ufficio di Programma è composto da personale interno all'ente e da consulenti esterni.

Il **personale interno** è caratterizzato da professionalità tipiche dei profili giuridico-amministrativo ed economico-aziendali, con particolare riferimento agli aspetti di programmazione e controllo.

Sono richieste, inoltre, capacità relazionali idonee ad attivare e gestire i rapporti con interlocutori interni ed esterni nonché capacità gestionali in ordine all'organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali di cui l'ufficio dispone.

Ad integrazione del contributo fornito dal personale dipendente vengono affiancate **professionalità esterne**.

Attualmente, i consulenti facenti parte dell'ufficio di Programma della Provincia di Milano sono rispettivamente un avvocato (esperto in materia di diritto amministrativo e di organizzazione degli enti locali) ed un professore di economia e gestione delle imprese pubbliche (esperto in materia di programmazione, controllo e organizzazione negli enti locali).