COMUNE DI CONTRADA
(Avellino)

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEI SETTORI

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 21.12.1999
Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 16.06.2001

A cura del Prof. Alessandro Di Napoli

Via Roma, n. 3 - 83040 Castelfranci (AV)
Telefono (0827.72049)

SOMMARIO

Capo I
Principi generali

Art. 1 Oggetto del regolamento..... >> 4
Art. 2 Principi e criteri informatori..... >> 4
Art. 3 Principio di separazione delle competenze..... >> 4

Capo II
La dotazione organica e le modalità di accesso all'impiego

Art. 4 Dotazione organica e struttura organizzativa..... >> 6
Art. 5 Modalità di assunzione all'impiego..... >> 6
Art. 6 Modalità e procedure per l'accesso agli impieghi..... >> 7
Art. 7 Requisiti di accesso..... >> 7
Art. 8 Limiti di età..... >> 7
Art. 9 Materie d'esame..... >> 7
Art. 10 Presidenza delle commissioni esaminatrici..... >> 7
Art. 11 Concorsi interamente riservati al personale dipendente..... >> 7

Capo III
Direttore generale e Segretario comunale

Art. 12 Convenzione per il servizio di direzione generale..... >> 9
Art. 13 Attribuzione delle funzioni di Direttore generale al Segretario comunale..... >> 9
Art. 14 Convenzione per il servizio di segreteria comunale..... >> 9
Art. 15 Rapporti tra Direttore generale e Segretario comunale..... >> 9
Art. 16 Sostituzione del Direttore generale..... >> 10
Art. 17 Competenze del Direttore generale..... >> 10
Art. 18 Ulteriori competenze del Segretario comunale..... >> 11

Capo IV
Le alte specializzazioni e l'alto contenuto di professionalità
Ufficio alle dirette dipendenze del Sindaco, del Vicesindaco e degli assessori

Art. 19 Limiti, criteri e modalità per la stipula di contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica..... >> 13
Art. 20 Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità..... >> 14
Art. 21 Ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, del Vicesindaco e degli assessori..... >> 14

Capo V
Le competenze dei responsabili dei settori e dei servizi

Art. 22 Competenza dei responsabili dei settori, dei servizi e del Sindaco..... >> 16
Art. 23 Competenza dei responsabili dei settori e dei servizi in materia di personale >> 16
Art. 24 Competenze del Sindaco in materia di personale..... >> 17
Art. 25 Competenze dei responsabili dei settori e dei servizi in materia di appalti e patrimonio..... >> 18
Art. 26 Competenze del responsabile del servizio in materia di spese ed entrate..... >> 19
Art. 27 Competenze dei responsabili dei settori e dei servizi in materia di concessioni, autorizzazioni, licenze e ordinanze..... >> 19
Art. 28 Competenze del responsabile del servizio urbanistico..... >> 20
Art. 29 Competenze dei responsabili dei settori e dei servizi in materia di atti di conoscenza..... >> 20
Art. 30 Competenze del responsabile del settore economico-finanziario o del servizio finanziario..... >> 21
Art. 31 Competenze dei responsabili dei tributi..... >> 21

Art. 32 Competenze del responsabile dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni..... >> 21
Art. 33 Competenze del responsabile della tassa comunale sui rifiuti solidi urbani..... >> 22
Art. 34 Competenze del responsabile della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche..... >> 22
Art. 35 Competenze del responsabile dell'imposta comunale sugli immobili.....>> 23

Capo VI
L'individuazione e la nomina dei responsabili dei settori e dei servizi

Art. 36 L'individuazione e la nomina dei responsabili dei settori e dei servizi..... >> 24
Art. 37 La dotazione dei responsabili dei settori e dei servizi..... >> 25
Art. 38 I responsabili della gestione dei tributi.....>> 25
Art. 39 Il responsabile dell'intervento..... >> 25
Art. 40 Gli uffici di direzione dei lavori, di progettazione e gare.....>> 25
Art. 41 L'identificazione dei responsabili per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori..... >> 26
Art. 42 Ufficio per i procedimenti disciplinari.....>> 26
Art. 43 Delegazione di parte pubblica.....>> 26
Art. 44 Servizio ispettivo..... >> 26
Art. 45 Copertura dei posti apicali di settori.....>> 26
Art. 46 Nucleo di valutazione e servizio di controllo interno.....>> 27
Art. 47 Ufficio statistica.....>> 27
Art. 48 Ufficio relazioni con il pubblico..... >> 27
Art. 49 Servizio di protezione civile.....>> 27

Capo VII
Le procedure per l'adozione delle determinazioni e delle deliberazioni

Art. 50 Le determinazioni.....>> 28
Art. 51 Determinazioni a contrattare e relative procedure.....>> 28
Art. 52 Le deliberazioni..... >> 28
Art. 53 Pareri e silenzio procedimentale.....>> 29
Art. 54 Visto e termini per l'acquisizione..... >> 29

Capo VIII
Organi collegiali

Art. 55 Conferenza di servizio.....>> 30
Art. 56 Comitato di indirizzo e coordinamento tecnico-politico.....>> 30

Capo IX
Disposizioni varie

Art. 57 Potere sostitutivo..... >> 31
Art. 58 Abrogazioni..... >> 31
Art. 59 Entrata in vigore..... >> 31

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Oggetto, principi e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento dei settori e dei servizi del comune in conformità a quanto stabilito dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dal capo II, titolo V, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni, dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, dagli articoli 5 e 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65, dall'articolo 20 del D.P.R. 13 maggio 1987, n. 268, come sostituito dall'art. 28 del D.P.R. 17 settembre 1987, n. 494.

2. Il presente regolamento disciplina, altresì, le competenze del Direttore generale, del Segretario comunale e dei responsabili dei settori e dei servizi, nonché i rapporti tra Direttore generale e Segretario comunale.

Art. 2
Principi e criteri informatori

1. L'ordinamento dei settori e dei servizi si informa ai seguenti criteri e principi:

a) di autonomia;
b) di funzionalità;
c) di economicità di gestione;
d) di professionalità e responsabilità;
e) di separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dal secondo.

Art. 3
Principio di separazione delle competenze

1. Il presente regolamento si informa al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono solo ed esclusivamente funzioni di indirizzo e funzioni di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre ai responsabili dei settori e dei servizi fanno capo tutte le competenze gestionali.

2. Agli organi politici spetta, in particolare:

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 e direttive generali per

l'azione amministrativa e per la gestione;

c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziari da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione degli uffici di livello dirigenziale;
d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al consiglio di Stato.

3. Ai responsabili dei settori e dei servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

4. Per lo svolgimento della propria attività e per l'impiego delle risorse la struttura organizzativa programma il lavoro per obiettivi e progetti, previa adozione di soluzioni organizzative atte ad assicurare i migliori risultati ai minori costi.

5. I settori e i servizi predispongono progetti per la realizzazione degli obiettivi programmatici approvati dal Consiglio comunale o definiti, comunque, dagli organi politici.

6. I progetti sono sottoposti a controlli intermedi e finali da parte del nucleo di valutazione.

CAPO II

LA DOTAZIONE ORGANICA E LE MODALITA' DI ACCESSO ALL'IMPIEGO

Art. 4
Dotazione organica e struttura organizzativa

1. La dotazione organica del Comune, articolata per categorie e profili professionali, è deliberata dalla Giunta comunale, su proposta del Sindaco, sentito il Direttore generale e, ove non sia stato nominato, il Segretario comunale.

2. Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento ed in conformità alle disposizioni dell'articolo 51, 1° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e nel rispetto delle norme contenute nel decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, il Comune è organizzato in settori e servizi, con una propria competenza specifica, in base ai prodotti erogati.

3. Il settore è la struttura organizzativa di massima dimensione del Comune comprendente uno o più servizi. Il settore, in particolare, è deputato al coordinamento delle funzioni relative ai rispettivi servizi.

4. I settori e i servizi sono organizzati in base a criteri di autonomia funzionale ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

5. I servizi sono unità organizzative comprendenti un insieme di unità operative complesse o semplici la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento del Comune nell'ambito di un complesso omogeneo di funzioni.

Art. 5
Modalità di assunzione all'impiego

1. L'accesso all'impiego avviene con una delle seguenti modalità:

a) tramite procedure selettive conformi ai principi del comma terzo dell'art. 36, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come sostituito dall'art. 22 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80;
b) per concorso pubblico aperto a tutti per esami;
c) per concorso pubblico aperto a tutti per titoli;
d) per concorso pubblico aperto a tutti per titoli ed esami;
e) per corso-concorso o per prova volta all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di categoria, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;
f) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori

requisiti per specifiche professionalità;

g) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere dei soggetti di cui all'art. 1 della legge 2 aprile 1968, n. 482, come integrato dall'articolo 19 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 6
Modalità e procedure per l'accesso agli impieghi

1. Le norme, le modalità e le procedure per l'accesso all'impiego sono contenute nell'apposito regolamento.

Art. 7
Requisiti di accesso

1. I requisiti di accesso alle singole categorie ed ai singoli profili professionali sono stabiliti nell'atto di approvazione della dotazione organica.

Art. 8
Limiti di età

1. Non sono previsti limiti di età per l'assunzione agli impieghi presso il Comune.

Art. 9
Materie d'esame

1. Le materie d'esame per l'accesso ai singoli posti sono indicati negli allegati alla dotazione organica e nel bando di concorso.

Art. 10
Presidenza delle commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici sono presiedute dal Segretario comunale.

Art. 11
Concorsi interamente riservati al personale dipendente

1. E' possibile procedere alla copertura di posti attraverso concorsi interamente riservati al personale dipendente del Comune per i posti, individuati di volta in volta con provvedimento della giunta, sentite le Organizzazioni Sindacali, relativi a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità

acquisita esclusivamente dall'interno dell'ente.

2. I concorsi interni si articolano nelle medesime prove previste per il concorso pubblico.

3. Al concorso interno hanno accesso i dipendenti in possesso dei requisiti previsti dall'atto contenente la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

CAPO III

DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO COMUNALE

Art. 12
Convenzione per il servizio di direzione generale

1. L'ente può stipulare con gli altri Comuni, con popolazione inferiore a quindicimila abitanti, una convenzione avente ad oggetto il servizio di direzione generale.
2. Complessivamente la popolazione dei Comuni convenzionati deve essere pari ad almeno quindicimila abitanti.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 1 i criteri per la nomina del Direttore generale sono stabiliti in sede di convenzione così come in essa sono individuate procedure e competenze per la nomina.
4. La competenza a deliberare la convenzione spetta al Consiglio comunale.

Art. 13
Attribuzione delle funzioni di Direttore generale al Segretario comunale

1. Qualora non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3 dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come introdotto dall'art. 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127, e in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere assegnate dal Sindaco con proprio atto al Segretario comunale.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 al Segretario comunale compete un'indennità di direzione generale nella misura determinata dalla Giunta.
3. In ogni caso qualora e sino a che non si sia provveduto alla nomina del Direttore generale compete al Segretario comunale la sovraintendenza allo svolgimento delle funzioni ed il coordinamento dell'attività dei responsabili di servizio.

Art. 14
Convenzione per il servizio di segreteria comunale

1. L'ente può stipulare una convenzione con uno o più Comuni per la gestione del servizio di segreteria comunale.
2. La convenzione è deliberata dai rispettivi Consigli comunali.

Art. 15

Rapporti tra Direttore generale e Segretario comunale

1. Nell'ipotesi di stipula di convenzione per la gestione del servizio di direzione generale le modalità per la disciplina dei rapporti tra Direttore generale e Segretario comunale, ferme restando le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti, sono contenute nella convenzione stessa.

2. Qualora un ente abbia stipulato entrambe le convenzioni quella precedentemente stipulata rappresenta parametro di legittimità per la successiva.

Art. 16
Sostituzione del Direttore generale

1. In caso di assenza o impedimento del Direttore generale le funzioni proprie dello stesso sono espletate dal Segretario comunale, limitatamente a quelle di coordinamento e sovraintendenza dei responsabili dei settori e dei servizi.

Art. 17
Competenze del Direttore generale

1. Al Direttore generale compete:

a) la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11, D.Lgs 77/95 da sottoporre all'approvazione della Giunta per il tramite del Sindaco;
b) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 40, comma 2, lett. a), D.Lgs. 77/95;
c) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili dei servizi;
d) la sovraintendenza in generale alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
e) il coordinamento e la sovraintendenza dei responsbaili dei settori, dei servizi, dei dipendenti anche con ispezioni e controlli all'interno e all'esterno dell'ufficio;
f) la definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali rappresentative ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come sostituito dall'art. 10 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80;
g) l'adozione di misure per l'analisi e la valutazione dei costi delle singole aree e dei servizi, ai sensi dell'art. 18, comma 1, D.Lgs. 29/93;
h) l'adozione degli atti di competenza dei responsabili dei settori e dei servizi inadempienti, previa diffida;
i) ogni altra competenza attribuitagli dal presente regolamento.

2. La Giunta può assegnare, su proposta del Sindaco qualora lo ritenga opportuno in relazione alla particolare complessità, la gestione di uno o più servizi direttamente al Direttore generale, con ogni effetto conseguente anche ai sensi del

D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 18
Ulteriori competenze del Segretario comunale

1. Al Segretario comunale, oltre alle competenze di legge spetta:
a) l'esercizio delle competenze tutte proprie del Direttore generale qualora risulti affidatario di tali funzioni ai sensi dell'art. 13 del presente regolamento;
b) la sovraintendenza ed il coordinamento dei responsabili dei settori e dei servizi, qualora il Direttore generale non sia stato nominato;
c) la sostituzione del Direttore generale in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, limitatamente all'esercizio delle competenze di cui *sub b)*;
d) la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;
e) il parere sulla nuova dotazione organica dell'ente, qualora non sia stato nominato il Direttore generale;
f) la eventuale presidenza delle commissioni di concorso;
g) la pubblicazione dei bandi dei concorsi e delle prove selettive nel rispetto della deliberazione assunta dalla Giunta con la quale viene stabilito di provvedere alla copertura del posto, limitatamente ai bandi di concorso e delle prove selettive per la copertura dei posti apicali;
h) la nomina del Segretario delle commissioni di concorso, limitatamente ai casi di assunzione della relativa presidenza;
i) la responsabilità delle procedure di concorso, limitatamente ai casi di assunzione della relativa presidenza;
j) l'assunzione del personale, limitatamente alle figure apicali;
k) la stipula dei contratti individuali di lavoro, limitatamente alle figure apicali;
l) il parere sul conferimento degli incarichi dirigenziali ove non esista il Direttore generale;
m) l'attribuzione del trattamento economico accessorio al personale ove ricorrano i presupposti e non sia stato nominato il Direttore generale;
n) la presidenza del nucleo di valutazione o del servizio di controllo interno, ove non sia stato nominato il Direttore generale;
o) la presidenza della conferenza di servizio, ove non sia stato nominato il Direttore generale e comunque l'appartenenza alla stessa in ogni altro caso;

2. Al Segretario comunale spettano altresì:
1. i provvedimenti di mobilità interna infrasettoriali;
2. l'attribuzione delle mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore ai sensi dell'art. 56, comma 2°, del decreto legislativo 29/93, come sostituito dall'art. 25 del decreto legislativo 80/98, limitatamente alla copertura delle figure apicali;
3. l'informazione preventiva e successiva alle rappresentanze sindacali nei

casi previsti dalla legge e dal contratto;

4. l'esame congiunto, su loro richiesta, con le rappresentanze sindacali nei casi previsti dal contratto;
5. la consultazione delle rappresentanze sindacali;

3. Resta ferma la facoltà del Sindaco di conferire al Segretario ulteriori funzioni nell'ambito di quelle proprie di capo dell'amministrazione.

CAPO IV

LE ALTE SPECIALIZZAZIONI E L'ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITA' UFFICI POSTI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO, DEL VICESINDACO E DEGLI ASSESSORI

Art. 19
Limiti, criteri e modalità per la stipula di contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica

1. Il Comune può ricorrere alla stipula di contratti a tempo determinato al di fuori delle previsioni di cui alla dotazione organica dell'ente per la copertura dei seguenti posti:

a) di qualifiche dirigenziali;
b) di alta specializzazione;
c) di categoria D (posizioni retributive D1 e D3).

2. La coperura dei posti di cui al presente articolo può avvenire solo nei limiti di cui all'art. 51, comma *5-bis*, L. 142/90, così come introdotto dall'art. 6, comma 4, L. 127/97.

3. La decisione di avvalersi per la copertura dei posti in oggetto della formula del contratto a tempo determinato compete al Sindaco.

4. Il Sindaco con proprio atto denominato determinazione, manifesta detta volontà ed approva un avviso pubblico di selezione. L'avviso deve indicare:

a) la durata dell'incarico;
b) la decorrenza;
c) il corrispettivo proposto;
d) i requisiti richiesti;
e) eventuali criteri di priorità nella scelta del candidato;
f) eventuali ulteriori notizie utili.

5. In ogni caso deve essere richiesta la produzione del curriculum.

6. L'avviso deve essere pubblicato all'albo pretorio dell'ente.

7. Le domande, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento dell'avviso all'albo pretorio del Comune.

8. Il Sindaco, esaminate le domande pervenute, invita ad un colloquio i candidati ritenuti essere in possesso dei requisiti maggiormente rispondenti alle esigenze dell'ente in relazione al programma amministrativo da attuarsi, nell'ambito dei quali si effettuerà successivamente la scelta.

9. In occasione del colloquio il Sindaco ha facoltà di farsi assistere dal Segretario comunale.

10. La Giunta comunale, su proposta del Sindaco e sentito, ove esista, il Direttore generale, può deliberare l'attribuzione al soggetto contraente di un'indennità aggiuntiva "ad personam" rispetto a quella prevista dai contratti collettivi di lavoro per la corrispondente qualifica.

11. Nella determinazione della eventuale indennità "ad personam" dovrà tenersi conto:

a) della specifica qualificazione professionale e culturale del soggetto;
b) della temporaneità e quindi della durata del rapporto;
c) delle condizioni di mercato afferenti le specifiche competenze professionali;
d) del bilancio dell'ente.

12. Il Sindaco procede alla nomina con proprio atto.

13. La determinazione del Sindaco deve essere trasmessa al responsabile del servizio finanziario entro due giorni dalla data di assunzione e diventa esecutiva con l'opposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

14. Il visto del responsabile finanziario deve essere reso entro e non oltre cinque giorni dalla data di trasmissione della stessa.

Art. 20
Collaborazioni esterne ed alto contenuto di professionalità

1. E' possibile il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per il conseguimento di specifici obiettivi predeterminati.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 tra l'ente ed il soggetto individuato deve stipularsi una convenzione nella quale dovranno individuarsi:

a) obiettivo ed obiettivi da conseguirsi;
b) durata della collaborazione;
c) corrispettivo;
d) modalità di espletamento della collaborazione;
e) possibilità di utilizzo da parte del collaboratore di risorse strumentali dell'ente;
f) rapporti con i dirigenti, i responsabili di servizio e gli organi politici dell'ente.

3. La competenza in ordine alla decisione di ricorrere alle collaborazioni di cui al presente articolo, così come l'individuazione del collaboratore fa capo al Sindaco.

4. Il soggetto prescelto dovrà essere dotato di idonea professionalità rilevabile dal curriculum da acquisirsi obbligatoriamente agli atti.

Art. 21
Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, del Vicesindaco e degli assessori

1. Il Sindaco ha facoltà di istituire uffici posti alle sue dirette dipendenze quali:

a) la segreteria particolare.

2. Il capo dell'amministrazione ha altresì facoltà di istituire uffici di segreteria da porre alle dirette dipendenze del Vicesindaco o di uno o più assessori.

3. Agli uffici di cui ai commi 1 e 2 possono essere preposti dipendenti dell'ente, sentite le Organizzazioni Sindacali, o collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, in presenza dei presupposti di cui all'art. 6, comma 8, L. 127/97.

4. Il contratto stipulato con i collaboratori di cui al comma 3 non può avere durata superiore a quella residuale del mandato del Sindaco in carica ed in ogni caso è risolto di diritto decorsi trenta giorni dalla cessazione del mandato di quest'ultimo per una qualsiasi causa.

5. I collaboratori di cui al comma 3 sono scelti direttamente dal Sindaco.

6. Gli atti di nomina diventano efficaci dalla data di apposizione sugli stessi del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

7. Gli uffici di cui al comma 1 possono solo ed esclusivamente collaborare con gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo esclusa ogni diretta competenza gestionale, fatte salve quelle di cui al comma successivo.

8. Ai responsabili dei predetti uffici può essere attribuita la gestione diretta delle spese di rappresentanza, di quelle per la partecipazione a convegni ed iniziative analoghe di Sindaco ed assessori, delle spese per l'erogazione di contributi con esclusione di quelli di natura assistenziale, nonché delle spese per la gestione degli uffici propri e di quelli degli amministratori di riferimento, ivi compresi i servizi strumentali in dotazione.

9. Il personale addetto agli uffici di cui al comma 1 e 2 è posto ad ogni effetto alle dirette dipendenze rispettivamente del Sindaco e dell'assessore di riferimento.

CAPO V

LE COMPETENZE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI E DEI SERVIZI

Art. 22
Competenze dei responsabili dei settori, dei servizi e del Sindaco

1. Ai responsabili dei settori e dei servizi fanno capo tutte le competenze di natura gestionale.
2. A titolo esemplificativo dette competenze vengono individuate in quelle di cui agli articoli seguenti del presente capo avendo a riferimento la figura del responsabile di settore e di servizio.
3. I responsabili dei settori e dei servizi devono tendere nelle rispettive azioni al conseguimento degli obiettivi individuati dall'organo politico perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza e più in generale nel rispetto dei principi e criteri informatori di cui all'art. 2 del presente regolamento.
4. Essi rispondono di ciò al Direttore generale, ove nominato o, in mancanza, al Segretario comunale.
5. Al Sindaco, con atto motivato, e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, spetta l'adozione dei provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Art. 23
Competenze dei responsabili dei settori e dei servizi in materia di personale

1. A tutti i responsabili dei settori e dei servizi, in materia di personale compete:
    1. la concessione di ferie, permessi, recuperi ed aspettative;
    2. l'autorizzazione all'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario;
    3. l'autorizzazione all'effettuazione di missioni;
    4. la contestazione degli addebiti nell'ipotesi di violazione dei doveri di servizio importanti la comminazione delle sanzioni disciplinari del richiamo verbale e della censura e la conseguente eventuale comminazione delle predette sanzioni;
    5. l'eventuale riduzione nell'ipotesi di cui sopra della sanzione su richiesta del dipendente;
    6. la segnalazione all'ufficio competente della violazione di doveri di servizio importanti la comminazione di sanzioni disciplinari più gravi della censura;
    7. la verifica dei carichi di lavoro;

8. la verifica della produttività;
9. la partecipazione alla contrattazione collettiva decentrata quale membro della delegazione di parte pubblica;
10. la direzione e il coordinamento del settore o del servizio;
11. i provvedimenti di mobilità interna;
12. l'attribuzione delle mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore ai sensi dell'art. 56, comma 2°, del decreto legislativo 29/93, come sostituito dall'art. 25 del decreto legislativo 80/98, limitatamente al personale assegnato;
13. ogni altro atto di gestione del personale;
14. la eventuale presidenza delle commissioni di concorso;
15. la pubblicazione dei bandi dei concorsi e delle prove selettive, con esclusione dei concorsi e delle prove selettive relative alla copertura dei posti apicali;
16. la nomina del segretario delle commissioni di concorso, con esclusione dei concorsi per la copertura dei posti apicali;
17. la responsabilità delle procedure di concorso, con esclusione dei concorsi per la copertura dei posti apicali;
18. l'assunzione del personale, con esclusione delle figue apicali;
19. la stipula dei contratti individuali di lavoro, con esclusione delle figure apicali.

2. Il trattamento economico accessorio al personale dipendente è attribuito con le procedure, nei termini e con le modalità di cui all'art. 49 del decreto legislativo 29/93, al contratto collettivo di comparto ed al contratto decentrato.

3. La competenza in materia dei responsabili dei settori e dei servizi è limitata ai dipendenti loro assegnati, con esclusione ovviamente di se stessi, in relazione ai quali la competenza sarà del Direttore generale, ove nominato, o, in mancanza, del Segretario comunale.

4. Analoga competenza in capo al Direttore generale o al Segretario comunale si avrà pure in quelle situazioni ove sia difficile scindere con obiettività la valutazione del responsabile del progetto da quella degli altri addetti.

Art. 24
Competenze del Sindaco in materia di personale

1. Restano ferme in capo al Sindaco in materia di personale:

a) la nomina dei responsabili dei settori e dei servizi;
b) l'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali;
c) l'attribuzione e definizione degli incarichi di collaborazione esterna;
d) la nomina dei responsabili della gestione e dell'organizzazione:
    - dell'I.C.I.;
    - dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;

- della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni;

e) l'individuazione del responsabile dei servizi informativi automatizzati;
f) l'individuazione dei componenti il servizio ispettivo di cui all'art. 1, comma 62, L. 662/96;
g) l'individuazione dei collaboratori degli uffici posti alle dirette dipendenze sue, della Giunta o degli assessori;
h) la nomina del responsabile dell'ufficio statistica;
i) la nomina del responsabile dell'ufficio relazioni con il pubblico;
j) la nomina del responsabile del servizio di protezione civile;
k) la nomina dell'Economo comunale.

2. Gli atti di competenza del Sindaco implicanti assunzione di impegno acquistano efficacia dalla data di apposizione sugli stessi del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

3. Il Sindaco se, per qualsiasi ragione, i responsabili dei settori e dei servizi oppure il Segretario comunale o il Direttore generale se nominato non intervengono su fatti che comportano violazione dei doveri di ufficio o di servizio interviene direttamente per fare rispettare il codice disciplinare, in funzione di surroga e adotta egli stesso la procedura e gli atti conseguenti, aventi efficacia esterna.

4. Il Sindaco nel caso in cui fatti che comportino violazione dei doveri di ufficio o di servizio da parte di uno o di più dipendenti, di qualsiasi settore e a qualsiasi qualifica essi appartengono, vengono accertati direttamente dal Sindaco stesso o ad esso segnalati dagli Amministratori Comunali o da cittadini, segnala egli stesso il comportamento del dipendente, chiedendo di avviare il procedimento per la irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalle disposizioni vigenti in materia, all'ufficio competente. Nel caso in cui decorsi 90 giorni dall'inizio del procedimento avviato dal Segretario comunale o dal responsabile del settore o del servizio competente, o dal Sindaco, l'unità organizzativa o il Segretario comunale non adottano sanzioni o non dispongano la chiusura del procedimento, il Sindaco si sostituisce agli organi competenti e procede alla definizione ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

Art. 25
Competenze dei responsabili dei settori e dei servizi in materia di appalti e patrimonio

1. In materia di appalti di lavori, forniture e servizi, ai responsabili dei settori e dei servizi compete:

1. l'indizione delle gare;
2. la predisposizione e l'approvazione dei bandi di gara;
3. la presidenza delle commissioni di gara;
4. la nomina del Segretario delle commissioni di gara (nominate dal Consiglio

o dalla Giunta);

5. la responsabilità delle procedure di gara;
6. la predisposizione della lettera di invito a gara;
7. l'ammissione di soggetti alla gara;
8. l'approvazione dell'elenco delle ditte da invitare a gara;
9. la predisposizione delle comunicazioni di preinformazione (art. 12 decreto legislativo 19 dicembre 1991, n. 406);
10. redazione verbale di gara;
11. pubblicità dell'esito della gara;
12. l'aggiudicazione delle gare;
13. la stipulazione dei contratti;
14. l'autorizzazione al subappalto nei casi previsti dalla legge;
15. l'applicazione di eventuali penali per inadempimenti dell'aggiudicatario;
16. il recesso del contratto o la sua risoluzione;
17. ogni altro atto afferente la fase sia di formazione che di esecuzione del contratto;

2. In materia di patrimonio, ai responsabili dei settori e/o dei servizi competente compete ogni atto per la gestione dei beni sia per la vendita che per l'acquisto ivi compresa la stipula dei relativi atti e/o l'emissione dei decreti di esproprio.

Art. 26

Competenze del responsabile del servizio in materia di spese ed entrate

1. In materia di spese ed entrate al responsabile del servizio compete:

1. la proposta delle poste da inserire nel bilancio di previsione tenendo conto degli obiettivi e dei programmi stabiliti dal Consiglio e/o dalla Giunta;
2. la negoziazione del budget da assegnarsi con il piano esecutivo di gestione;
3. l'assunzione di ogni impegno di spesa con la sola esclusione degli impegni pluriennali afferenti un numero di esercizi superiore a quelli contemplati dal bilancio di previsione pluriennale dell'ente, ipotesi in cui la competenza è del consiglio;
4. la liquidazione delle spese;
5. l'accertamento ed acquisizione delle entrate;
6. ogni altro atto di gestione finanziaria.

Art. 27

Competenze dei responsabili dei settori e dei servizi in materia di concessioni, autorizzazioni, licenze e ordinanze

1. A tutti i responsabili dei settori e dei servizi competono altresì, nell'ambito delle rispettive materie di competenza, i provvedimenti in materia di concessioni, autorizzazioni, licenze e ordinanze.

2. I provvedimenti di cui al comma 1 rientreranno nella competenza dei responsabili dei settori e dei servizi qualora il loro rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale.

3. Gli accertamenti e le valutazioni, relativi alla emissione dei provvedimenti di cui al comma 1, devono trovare fondamento su criteri predeterminati dalla legge (statale, regionale e da atti aventi forza e valore di legge), dai regolamenti previsti dal nostro ordinamento e dai seguenti atti generali di indirizzo:

a) indirizzi generali di governo deliberati dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco all'inizio della legislatura;
b) relazione previsionale e programmatica pluriennale;
c) piano esecutivo di gestione deliberato dalla Giunta, sulla base del bilancio approvato dal Consiglio;
d) atti generali di programmazione e di indirizzo adottati nell'ambito delle rispettive competenze dai vari organi del Comune.

Art. 28
Competenze del responsabile del servizio urbanistico

1. Al responsabile del servizio in materia urbanistica, in via meramente esemplificativa, compete:

a) il rilascio delle concessioni edilizie;
b) il diniego delle concessioni edilizie;
c) il rilascio delle concessioni edilizie in sanatoria;
d) l'annullamento e la revoca delle concessioni edilizie;
e) la sospensione dei lavori riguardanti le concessioni edilizie;
f) la diffida a demolire i manufatti e le opere realizzate in osservanza o in difformità alla concessione edilizia rilasciata;
g) l'ordine di demolizione dei manufatti e delle opere realizzate in assenza o in difformità alla concessione edilizia;
h) l'irrogazione delle sanzioni pecuniarie;
i) l'acquisizione al patrimonio comunale delle opere abusive;
j) i poteri di vigilanza e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
k) la voltura delle concessioni.

Art. 29
Competenze dei responsabili dei settori e dei servizi
in materia di atti di conoscenza

1. A tutti i responsabili dei settori e dei servizi competono:

a) le attestazioni;
b) le certificazioni;

c) le comunicazioni, ivi compresa quella di avvio del procedimento amministrativo di cui all'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
d) le diffide, ivi comprese quelle in materia edilizia;
e) le autenticazioni di copia;
f) le legalizzazioni di firme;
g) ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza.

Art. 30
Competenze del responsabile del settori economico-finanziario o del servizio finanziario

1. Al responsabile del settore economico-finanziario o del servizio finanziario compete:
a) il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria dell'ente;
b) la verifica di veridicità delle previsioni di entrata;
c) la verifica di compatibilità delle previsioni di spesa del bilancio tanto annuale, quanto pluriennale in relazione alle previsioni di entrata;
d) la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate;
e) la verifica periodica dello stato di impegno delle spese;
f) l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione;
g) l'espressione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti di impegno di spesa;
h) le segnalazioni, obbligatorie nei limiti definiti dal regolamento di contabilità, di fatti e di valutazioni i quali possono pregiudicare gli equilibri del bilancio, segnalazioni di cui sono destinatari il Sindaco, il Segretario dell'ente, l'organo di revisione e, ove esista, il Direttore generale.

Art. 31
Competenze dei responsabili dei tributi

1. Ai responsabili dei tributi individuati ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento compete:
a) la sottoscrizione delle richieste;
b) la sottoscrizione degli avvisi;
c) la sottoscrizione dei provvedimenti;
d) l'apposizione del visto di esecutività sui ruoli;
e) il disporre i rimborsi.

Art. 32
Competenze del responsabile dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni

1. Al responsabile dell'imposta, individuato ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento, compete:

a) esercitare ogni attività organizzativa e gestionale dell'imposta;
b) sottoscrivere le richieste, gli avvisi e i provvedimenti relativi;
c) disporre i rimborsi;
d) provvedere alla rettifica ed agli accertamenti d'ufficio di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507;
e) applicare le sanzioni tributarie provvedendo, altresì, al calcolo dei relativi interessi;
f) disporre le sanzioni amministrative.

Art. 33

Competenze del responsabile della tassa comunale sui rifiuti solidi urbani

1. Al responsabile della tassa, individuato ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento, compete:

a) esercitare ogni attività organizzativa e gestionale relativa al tributo;
b) rilasciare ricevute delle denunce presentate;
c) emettere avviso di accertamento in rettifica, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello di presentazione della denuncia stessa;
d) emettere avviso di accertamento d'ufficio, in caso di omessa denuncia, entro il 31 dicembre del quarto anno successivo a quello in cui la denuncia doveva essere presentata;
e) sottoscrivere gli avvisi di accertamento;
f) predisporre i ruoli;
g) sottoscrivere le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi e disporre i rimborsi.

Art. 34

Competenze del responsabile della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

1. Al responsabile della tassa, individuato ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento, compete:

a) esercitare ogni attività organizzativa e gestionale relativa alla tassa;
b) controllare le denunce presentate;
c) verificare i versamenti effettuati e, sulla base dei dati ed elementi direttamente desumibili dagli stessi, provvedere alla correzione di eventuali errori materiali o di calcolo, dandone comunicazione al contribuente nei sei mesi successivi alla data di presentazione delle denunce o di effettuazione dei versamenti;
d) provvedere all'accertamento in rettifica delle denunce nei casi di infedeltà,

inesattezza ed incompletezza delle medesime, ovvero all'accertamento d'ufficio nei casi di omessa presentazione della denuncia;

e) emettere apposito avviso di accertamento motivato nel quale sono indicati la tassa, nonché le soprattasse e gli interessi e il termine di sessanta giorni per il pagamento;
f) effettuare le riscossioni coattive secondo le modalità previste dall'art. 68 del D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43;
g) disporre il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di tre anni dal giorno del pagamento, ovvero di quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione;
h) applicare le sanzioni previste dall'art. 53 del decreto legislativo 507/93.

Art. 35
Competenze del responsabile dell'imposta comunale sugli immobili

1. Al responsabile dell'imposta, individuato ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento, compete:

a) esercitare ogni attività organizzativa e gestionale dell'imposta;
b) controllare le dichiarazioni e le denunce presentate ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504;
c) verificare i versamenti eseguiti;
d) provvedere a correggere gli errori materiali e di calcolo;
e) liquidare l'imposta;
f) provvedere alla rettifica delle dichiarazioni e delle denunce nel caso di infedeltà, incompletezza od inesattezza, ovvero provvedere all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione;
g) invitare i contribuenti, indicandone il motivo, ad esibire o trasmettere atti o documenti;
h) inviare ai contribuenti questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati;
i) richiedere dati, notizie ed elementi rilevanti nei confronti dei singoli contribuenti agli uffici pubblici competenti, con esenzione di spese e diritti;
j) sottoscrivere anche le richieste, gli avvisi e i provvedimenti;
k) apporre il visto di esecutività sui ruoli;
l) disporre i rimborsi;
m) provvedere alla riscossione coattiva delle somme, applicando le relative sanzioni e interessi, con le modalità individuate nel comma 3 dell'art. 10 del decreto legislativo 504/94;
n) provvedere alla liquidazione delle somme versate e non dovute.

CAPO VI

L'INDIVIDUAZIONE E LA NOMINA DEI RESPONSABILI DEI SETTORI E DEI SERVIZI

Art. 36
L'individuazione e la nomina dei responsabili dei settori e dei servizi

1. Ai sensi dell'art. 36, comma *5-ter*, della legge 8 giugno 1990, n. 142 la individuazione e la nomina dei responsbaili dei settori e dei servizi, spetta al Sindaco.

2. Qualora il comune sia privo di posizioni dirigenziali di dotazione organica, il sindaco può nominare:

a) il Segretario comunale, ai sensi dell'articolo 17, comma 68, lett. c), della legge 15 maggio 1997, n. 127;
b) i soggetti con cui siano stati stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenti, ai sensi del comma 5-bis dell'art. 51, L. 142/90, così come introdotto dall'art. 6, comma 4, L. 127/97, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva (categoria D);
c) i soggetti con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, ai sensi dell'art. 51, 5° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142 di categoria D;
d) un dipendente dell'ente in possesso della categoria D;
e) un dipendente di altro ente locale autorizzato a prestare la propria collaborazione con il Comune in possesso della categoria D;
f) uno opiù assessori, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 e, in deroga a quanto disposto dall'art. 3, commi 2, 3 e 4 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e succ. modificazioni, e dell'art. 107 del decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267.
   In tal caso ai componenti della Giunta può essere attribuita la responsabilità dei settori e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale, previa delibera di Giunta Municipale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione di Bilancio.

3. Nei casi di assenza e impedimento dei responsabili dei settori e dei servizi, nominati ai sensi dei commi precedenti, le rispettive funzioni sono esercitate dal dipendente individuato dal Sindaco nel decreto di nomina dei responsabili dei settori e dei servizi. L'esercizio delle funzioni, da parte del dipendente individuato dal Sindaco nel decreto di nomina dei responsabili dei settori e dei servizi, non potrà

protrarsi oltra la data di riassunzione in servizio degli aventi titolo temporaneamente assenti o impediti.

4. Relativamente alle ordinanze in caso di assenza o di impedimento, anche del sostituto del Responsabile, le stesse vengono emesse dal Sindaco.

Art. 37
La dotazione dei responsabili dei settori e dei servizi

1. La dotazione dei mezzi finanziari è attribuita ai singoli responsabili dei settori e dei servizi dalla Giunta, su proposta del Direttore generale, ove esista.

Art. 38
I responsabili della gestione dei tributi

1. Il Sindaco, sentito, ove nominato, il Direttore generale, individua e nomina i responsabili dell'organizzazione e della gestione dei seguenti tributi comunali:

a) l'I.C.I. (Imposta Comunale sugli Immobili);
b) l'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni;
c) la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
d) la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni.

Art. 39
Il responsabile dell'intervento

1. Relativamente ad ogni lavoro pubblico dovrà individuarsi, ai sensi dell'art. 7, L. 109/94, un responsabile unico dell'intervento.

2. Il responsabile dell'intervento si identifica con il responsabile del servizio competente per materia o con altro dipendente da questi individuato.

3. Il responsabile dell'intervento deve essere individuato solo ed esclusivamente nell'ambito della dotazione organica dell'ente.

4. Nell'ipotesi di intervento rientrante nell'ambito di un accordo di programma nella cui realizzazione siano coinvolte una pluralità di amministrazioni pubbliche la convenzione stabilisce l'ente cui spetta l'individuazione del responsabile dell'intervento.

Art. 40
Gli uffici di direzione dei lavori, di progettazione e gare

1. Relativamente ad ogni intervento deve essere obbligatoriamente costituito ai sensi dell'art. 27, L. 109/94, un ufficio di direzione dei lavori, composto dal direttore dei lavori in possesso dei requisiti di legge ed eventualmente di uno o più assistenti.

2. Il Comune può istituire un ufficio di progettazione ed un ufficio gare.

Art. 41
L'identificazione dei responsabili per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori

1. Le competenze di cui al D.Lgs. 626/95, così come modificato dal D.Lgs. 242/96, in materia di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori, sono attribuite al responsabile dell'ufficio tecnico comunale.

Art. 42
Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. Il Sindaco istituisce l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui all'art. 24 del contratto collettivo nazionale di comparto.
2. La direzione dell'ufficio è affidata al Segretario comunale.

Art. 43
Delegazione di parte pubblica

1. La delegazione di parte pubblica di cui al contratto collettivo nazionale di comparto è formata, oltre che dal Segretario comunale, da tutte le figure apicali dell'ente.
2. La delegazione è presieduta dal Segretario comunale.

Art. 44
Servizio ispettivo

1. Il Sindaco istituisce il servizio ispettivo di cui all'art. 1, comma 62, L. 662/96.
2. Di detto servizio sono chiamati a far parte due dipendenti scelti nell'ambito delle figure apicali dell'ente.

Art. 45
Copertura dei posti apicali di settore

1. La copertura dei posti apicali di settore può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Per la copertura dei posti di cui al precedente comma vi può essere accesso per chiamata intuitu personae e acquisizione di relativo curriculum o per selezione per titoli o per colloquio o per titoli e colloquio, in applicazione dell'art. 51, 5° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e con le procedure di competenza del Sindaco di cui all'art. 36, comma 5-ter, della medesima legge 142/90.

Art. 46
Nucleo di valutazione e servizio di controllo interno

1. La Giunta istituisce il nucleo di valutazione e il servizio di controllo interno.
2. L'organismo è presieduto dal Direttore generale, ove esista, e in caso contrario dal Segretario comunale. Del nucleo di valutazione o del servizio di controllo interno fanno parte due esperti di provata competenza nominati dalla Giunta.
3. La Giunta può proporre al Consiglio comunale la stipula di convenzioni con altri enti locali per l'istituzione dell'organismo in oggetto.

Art. 47
Ufficio statistica

1. Ai sensi del D.Lgs. 322/1989, è istituito l'ufficio statistica comunale.
2. La direzione dell'ufficio può essere affidata a personale in possesso semplicemente del diploma di scuola media superiore, anche se privo di ogni qualificazione specifica, ma assicurandone in quest'ultimo caso la frequenza ad appositi corsi di preparazione riconosciuti dall'ISTAT.
3. L'istituzione dell'ufficio e la nomina del responsabile è di competenza del Sindaco, sentito, ove esista, il Direttore generale.

Art. 48
Ufficio relazioni con il pubblico

1. L'ente istituisce l'ufficio relazioni con il pubblico, ai seni dell'art. 6, comma 2, D.P.R. 352/92 e dell'art. 12, D.Lgs. 29/93.
2. A detto ufficio è assegnato personale appositamente addestrato, dotato di idonea qualificazione e di elevata capacità relazionale nei rapporti con il pubblico.
3. Il responsabile dell'ufficio relazioni con il pubblico è individuato con proprio atto dal Sindaco.

Art. 49
Servizio di protezione civile

1. Il Sindaco istituisce il servizio di protezione civile, nominandone il responsabile, individuato tra i soggetti in possesso di idonei requisiti.

CAPO VII

LE PROCEDURE PER L'ADOZIONE DELLE DETERMINAZIONI E DELLE DELIBERAZIONI

Art. 50
Le determinazioni

1. Gli atti di competenza dei responsabili dei settori o dei servizi assumono la denominazione di determinazioni.

2. Le determinazioni sono assunte dai responsabili dei settori o dei servizi.

3. Le determinazioni sono classificate cronologicamente per settore e servizio su apposito registro tenuto presso ciascun settore e servizio.

4. La determinazione avente ad oggetto assunzione di impegno di spesa una volta adottata è trasmessa al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

5. La determinazione di assunzione di impegno di spesa acquisisce efficacia dalla data di apposizione del visto di cui al comma 4.

6. Le determinazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nell'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, che deve comunque avvenire a pena di decadenza entro il quinto giorno successivo alla data di approvazione del visto di regolarità contabile di cui al precedente 4° comma. Contestualmente all'affissione all'albo le determinazioni sono trasmesse in elenco al Sindaco, al Direttore generale e, ove questi non sia stato nominato, al Segretario comunale.

7. La segreteria avrà cura di trasmettere alla Giunta con apposito elenco almeno ogni 15 giorni tutte le determinazioni adottate dai responsabili dei settori e dei servizi.

Art. 51
Determinazione a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni dello stato e le ragioni che ne sono alla base.

Art. 52

Le deliberazioni

1. Le proposte di deliberazione di competenza giuntale sono predisposte dai responsabili dei settori e dei servizi, anche secondo le direttive e gli indirizzi dei membri dell'organo collegiale.

2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del settore o servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del settore economico-finanziario o del responsabile del servizio di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei settori o dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

4. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

5. Alle proposte di deliberazione consiliari si applica la medesima procedura prevista per gli atti giuntali, fermo restando che la proposta può essere avanzata anche da ogni singolo consigliere.

Art. 53
Pareri e silenzio procedimentale

1. I pareri di cui all'art. 53, L. 142/90 devono essere resi entro cinque giorni dalla data in cui sono richiesti.

2. I pareri di cui al comma precedente possono essere "favorevoli" o "non favorevoli". Quando sono "favorevoli" non necessitano di nessuna particolare motivazione, quando, invece, sono "non favorevoli" devono indicare le disposizioni legislative, statutarie o regolamentari violate.

3. Qualora i pareri di cui al primo comma non siano resi nei termini di cui sopra, senza motivate ragioni, nei confronti del soggetto inadempiente può essere attivato il procedimento disciplinare.

Art. 54
Visto e termini per l'acquisizione del visto di regolarità contabile

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è reso dal responsabile del settore economico-finanziario o dal responsabile del servizio finanziario entro e non oltre tre giorni dal ricevimento dell'atto.

2. Qualora il visto non venga apposto nei termini di cui sopra senza motivate ragioni, nei confronti del soggetto inadempiente può essere attivato il procedimento disciplinare.

CAPO VIII

ORGANI COLLEGIALI

Art. 55
Conferenza di servizio

1. Al fine di garantire il coordinamento dell'attività dei responsabili dei settori e dei servizi è istituita la Conferenza di servizio.

2. La conferenza è presieduta, ove nominato, dal Direttore generale e, in caso contrario, dal Segretario comunale.

3. Della conferenza fanno parte il Direttore generale e, in mancanza, il Segretario comunale ed i responsabili dei settori e dei servizi.

4. La conferenza può operare anche solo con la presenza di una parte dei suoi membri, qualora gli oggetti in discussione afferiscano solo alcune aree e servizi.

5. In sede di conferenza di servizio possono anche essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile di cui all'art. 53, L. 142/90.

Art. 56
Comitato di indirizzo e coordinamento tecnico-politico

1. E' istituito il Comitato di indirizzo e coordinamento tecnico-politico, con funzioni di coordinamento tra l'attività propria degli organi politici e quella propria degli organi burocratici.

2. Il Comitato ha una funzione fondamentale in tema di concorso nella formazione di piani, programmi e progetti e nell'individuazione di priorità e risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi, ferme restando le competenze proprie di ogni organo.

3. Il Comitato è presieduto dal Sindaco e composto:

a) dal Direttore generale, se nominato;
b) dal Segretario comunale;
c) dagli assessori;
d) dai responsabili dei settori e dei servizi.

4. Il Comitato può riunirsi anche con l'intervento di solo alcuni soggetti di cui sub c) e d) qualora debba esprimersi su problematiche di interesse solo di taluni settori e servizi.

CAPO IX

DISPOSIZIONI VARIE

Art. 57
Potere sostitutivo

1. In caso di inadempimento del competente responsabile del settore e del servizio il Direttore generale, ove nominato, o, in mancanza, il Segretario comunale, può diffidarlo, assegnandogli un congruo termine, anche in relazione all'urgenza dell'atto.

2. Decorso il termine assegnato il Direttore generale, ove nominato, o, in mancanza, il Segretario comunale, può sostituirsi al responsabile del settore e del servizio inadempiente.

3. In tal caso nell'atto va data congrua e specifica motivazione in ordine ai presupposti che hanno reso necessario il ricorso al potere sostitutivo di cui al presente articolo.

4. L'atto rimane assoggettato al regime ordinariamente proprio dello stesso.

Art. 58
Abrogazioni

1. E' abrogata ogni disposizione contenuta in altri regolamenti comunali contrastanti con il presente regolamento.

Art. 59
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il decimoquinto giorno dopo la ripubblicazione all'Albo pretorio del Comune che deve comunque avvenire entro e non oltre cinque giorni dalla data di divenuta esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.