

Deliberazione della Giunta Comunale N. 186 del 2.5.2005



COMUNE DELLA SPEZIA

UFFICIO PROPONENTE - AREA DI COORDINAMENTO

GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

alla Giunta Comunale

OGGETTO: Regolamento di organizzazione per l'istituzione della Direzione Operativa dell'Ente e di integrazione per il funzionamento della Dirigenza e dell'Ufficio di Gabinetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 48 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 (nel prosieguo citato come T.U. EE.LL.) che, al comma 3°, conferisce alla Giunta la competenza dell'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio;

Dato atto che i criteri generali sono stati deliberati nel programma dell'Amministrazione approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 29.07.2002, e precedentemente con deliberazione C.C. n. 90 del 29.09.1997, oltre alle linee indicate nel Bilancio 2004 approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 29 marzo 2004;

Visto l'art. 89 del T.U.EE.LL. che prevede che gli Enti Locali disciplinino con propri Regolamenti, in conformità dello Statuto, l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità, ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

Visto il Capo V "*Organizzazione del Comune – Principi Generali*" dello Statuto approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 28.03.2002 ed in particolare:

- L'art. 55 che riconosce la competenza della Giunta in ordine all'approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e demanda allo stesso organo la disciplina della struttura dell'Ente dell'organizzazione degli Uffici e del personale, dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali o di direzione e le relative verifiche;
- L'art. 56 che tratta dei rapporti fra gli Organi di direzione politica e l'apparato amministrativo;
- L'art. 57 che riguarda il Direttore Generale;
- L'art. 58 concernente il Segretario Generale;
- L'art. 59 relativo ai Dirigenti a tempo determinato;
- L'art. 60 ad oggetto "Incarichi di direzione";

Considerato inoltre che l'art. 88 del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs 267/2000 consente l'applicazione del D.Lgs. 29/93, e successive modificazioni, all'ordinamento degli Uffici e del personale degli Enti Locali, compresi i Dirigenti, e che l'art. 111 dello stesso T.U.EE.LL. prevede che gli Enti Locali, tenendo conto delle proprie peculiarità, nell'esercizio della propria potestà statutaria e regolamentare, adeguino lo Statuto ed il Regolamento ai principi del D.Lgs. 29/93;

Considerato che le disposizioni del citato D.Lgs. 29/93 sono state trasfuse nel D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, sul quale ha direttamente inciso, per talune parti, la Legge 15.07.2002, n. 145 che ha dettato norme per il riordino della dirigenza statale e per favorire lo scambio di esperienze e l'interazione fra pubblico e privato;

Viste:

- La deliberazione G.C. n. 97 dell'1.03.99 e successive modificazioni ed integrazioni avente ad oggetto "*Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi relativi al Direttore Generale, Segretario Generale, Direttori di Aree e Dipartimenti*";
- La deliberazione G.C. n. 192 del 3.04.2000, ad oggetto "*Modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente*";
- La deliberazione G.C. n. 176 del 7.11.2002, ad oggetto "*Assetto organizzativo dirigenziale del Comune – Modificazioni*";
- La deliberazione G.C. n. 534 dell'1.12.2003 ad oggetto "*Direzione Gestionale dell'Ente*";

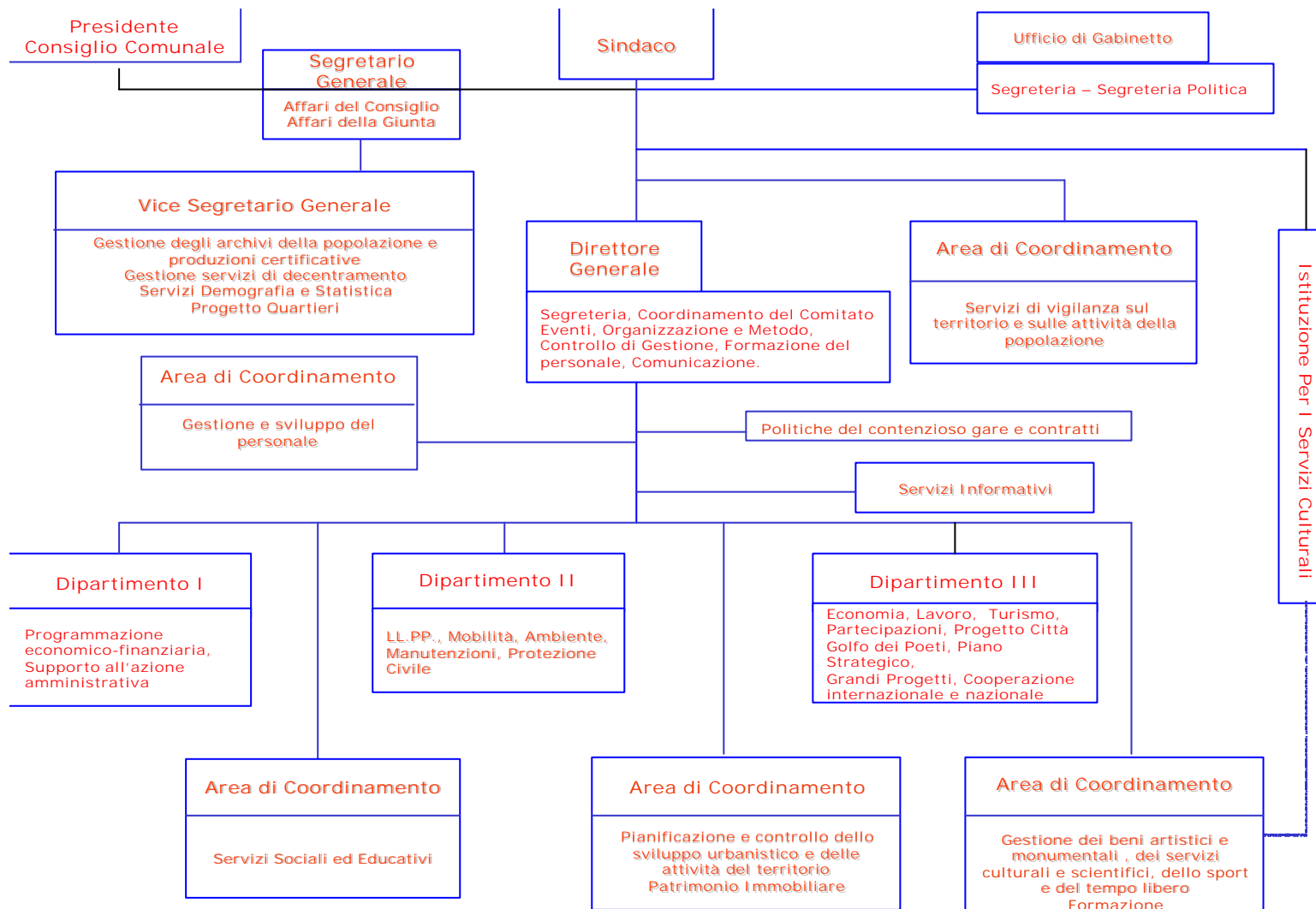
Viste ancora:

- La deliberazione G.C. n. 936 del 30.12.99 relativa, fra l'altro, alle strutture di controllo ed ai criteri di valutazione della Dirigenza;
- La deliberazione G.C. n. 8 del 15.01.2001 "*Composizione della delegazione trattante di parte pubblica per la Dirigenza*";
- La deliberazione G.C. n. 86 del 25.03.2002 relativa alla costituzione del Comitato dei Garanti;

Considerato che sulla base degli atti sopra citati, ed a seguito delle innovazioni organizzative della nuova Direzione Generale, formalizzate con deliberazione G.C. n. 534 dell'1.12.2003, nel Comune della Spezia è stata improntata un'organizzazione dirigenziale fondata sulle seguenti direttrici:

- Coordinamento della Dirigenza da parte del Direttore Generale;
- Riconoscimento alla Dirigenza stessa di grande autonomia collegata alla responsabilità sulla gestione dei relativi "*Centri di Responsabilità*" (C.d.R.)
- Istituzione di strumenti organizzativi di direzione anche comprensivi di più C.d.R. individuati nei Dipartimenti ed Aree di Coordinamento, distinzione necessaria nella fase di avviamento dell'organizzazione;
- Gestione delle attività lavorative mediante il sistema di "processi";

Dato atto quindi che al 31.3.2005 l'assetto direzionale della gestione del Comune è il seguente, così come stabilito dagli incarichi dirigenziali conferiti dal Sindaco:



Dato inoltre atto che nel periodo compreso fra il novembre 2002,

a seguito della deliberazione G.C. n. 176 del 7.11.2002, avente ad oggetto “Assetto dirigenziale del Comune – Modificazioni”

ed il dicembre 2003,

a seguito della deliberazione G.C. n. 534 dell'1.12.2003 ad oggetto “ Direzione Gestionale dell'Ente”

Si sono avuti processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti, come ad esempio l'istituzione del nuovo CAMEC di cui alla deliberazione G.C. n. 196 del 3.5.2004, o il nuovo Regolamento di applicazione dell'ISEE di cui alla deliberazione C.C. n. 35 del 25.10.2004, ai quali è stato correlato un ampliamento delle competenze con incremento del grado di responsabilità e di capacità gestionale della dirigenza, così come dimostrato, dal fatto che proprio in tale periodo ha preso avvio il “*Piano Strategico della Città*”, che nasce dal bisogno di rilanciare la città della Spezia e la sua economia, e che si articola nelle varie commissioni nel novembre 2003, per concludere la parte progettuale il 2.12.2004 con la sottoscrizione del Piano stesso, che sarà attuato per gradi a partire dal 2005.

La riorganizzazione attuata è stata inoltre propedeutica all'attuazione del piano di riforma dei servizi che è stato avviato nel corso dell'anno 2004, che ha visto queste tappe fondamentali.

- *Nell'ambito dei Servizi delle Entrate* mediante l'istituzione della nuova Società delle Entrate, di cui alla deliberazione C.C. n. 25 del 19.7.2004;
- *Nell'ambito dei Servizi Sportivi*, mediante la costituzione, con deliberazione C.C. n. 1 del 30.1.2004, di un'Associazione partecipata fra il Comune e Società od associazioni sportive dilettantistiche, Enti di Promozione Sportiva, discipline sportive associate e Federazioni Sportive Nazionali, a cui affidare la gestione degli impianti sportivi comunali e la promozione delle attività sportive non agonistiche;
- *Nell'ambito dei Servizi della Mobilità e della Polizia Municipale*, mediante la costituzione della Società per Azioni interamente pubblica “ATC Mobilità e Parcheggi” che vede fra l'altro anche l'innovazione degli “Ausiliari del traffico”, che ha particolare impatto sul Comando di P.M., così come stabilito dalla deliberazione C.C. n. 36 del 15.11.2004;

Appare evidente che i nuovi servizi attivati, i processi di riorganizzazione posti in essere, la necessità di adeguare la struttura comunale alle innovazioni introdotte dal Piano Strategico, comportano di per sé, per la generalità della dirigenza comunale, ed in modo trasversale, un necessario ampliamento delle competenze con incremento del grado di responsabilità e capacità gestionali, seppur differenziate a seconda delle funzioni svolte da ciascun Dirigente.

Tali innovazioni e processi non hanno comportato fino ad oggi alcuna variazione dell'entità del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato, a norma dell'art. 26 comma 3° del CCNL del 23.12.99.

Si dà quindi atto che la situazione al 31.3.2005, è quella riportata nella precedente esposizione;

Considerato inoltre che con nota prot. n. 273 del 18.12.2004 il Direttore Generale dell'Ente ha comunicato la propria volontà di concludere il rapporto con il Comune della Spezia in data 31.3.2005, comunicazione recepita con deliberazione G.C. n. 542 del 20.12.2004, nella quale fra l'altro l'Amministrazione, a seguito della vacanza del posto di Direttore Generale che si verrà a verificare, si riserva di procedere ad una riorganizzazione della struttura dirigenziale prevedendo, fra l'altro, una funzione di "Direzione Operativa" dell'Ente, mediante l'individuazione, in via preliminare, di un Dirigente interno all'uopo incaricato;

Considerato quindi che a seguito di tale evento che produce una forte modificazione nella struttura organizzativa dell'Ente, sia necessario adottare un atto organizzativo con il quale:

- Individuare e disciplinare la funzione di direzione operativa dell'Ente, che va a sostituire, al momento la struttura verticistica di tipo direzionale generale;
- Dare definizione e sistemazione all'assetto organizzativo impostato sulla base degli atti precedenti, ed adeguarlo alla nuova situazione che si determinerà dall'aprile 2005;
- Accertare le conseguenze che dalle ristrutturazioni organizzative sopra citate, si verificheranno sul fondo della retribuzione di posizione e di risultato secondo il disposto dell'art. 26 del CCNL 23.12.99;
- Rafforzare il ruolo centrale della dirigenza all'interno del processo di riforma in atto nell'Ente, di snodo fondamentale tra l'azione politica e di alta amministrazione tipica degli organi politici e l'attività di gestione più generale, volta alla produzione di servizi fondati su basi di legalità ed imparzialità e finalizzati al buon andamento dell'azione amministrativa gestita con criteri di efficienza, efficacia, ed economicità.
- Caratterizzare, conseguentemente ai processi di cui ai punti precedenti, una diversa articolazione dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

Effettuata l'attuale riorganizzazione della direzione dell'Ente si procederà con successivi atti ad una generale riorganizzazione della dirigenza secondo tre linee direttrici fondamentali:

- Ruoli direzionali di Centri di Responsabilità settoriali;
- Ruoli direzionali dipartimentali aggreganti più C.d.R. o particolari e specifiche responsabilità;

- Articolazione dello snodo Dirigenti – Alte Professionalità – Posizioni Organizzative.

Tale razionalizzazione consentirà di meglio governare l'organizzazione del lavoro, in assenza di direzione generale, e di sollecitare le competenze necessarie per assolvere ai diversi ruoli, e di seguire i processi che sono sottesi alla complessiva rete di attività, anche mediante l'individuazione del giusto rapporto fra la Dirigenza e gli uffici, disciplinandone anche il tramite organizzativo costituito dalle *Alte Professionalità* e dalle *Posizioni Organizzative*.

Ritenuto quindi di istituire nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente la posizione apicale del **Direttore Operativo**, come è meglio precisato nel Regolamento allegato e come indicato agli atti della “Relazione Previsionale e Programmatica per il periodo 2005 – 2007”, allegata al Bilancio 2005;

Ritenuto quindi:

- Di individuare nel “Comitato di Direzione” di cui fanno parte, il Segretario Generale, i Direttori, il Vice Segretario Generale, il Comandante del Corpo di P.M., il Direttore dell'Istituzione per i Servizi Culturali, l'Organo collegiale di coordinamento della direzione gestionale dell'Ente;
- Di far presiedere tale “Comitato di Direzione” da uno dei suoi componenti che assumerà le funzioni di “Direttore Operativo” che sarà nominato dal Sindaco, e che avrà quindi “status” e prerogative specifiche per garantirne le funzioni;
- Di prevedere che il “Direttore Operativo” assuma le competenze dirigenziali già del Direttore Generale, riguardanti il “Coordinamento del Comitato Eventi”, il “Controllo di Gestione e PEG”, la “Comunicazione”, “l'Organizzazione e Metodo” “l'URP”;
- Di dare atto, ai fini di coordinamento dell'assetto dirigenziale, che il “Servizio Legale Gare e Contratti” opera, con autonomia organizzativa ed indipendenza professionale ai sensi della “Legge Forense”, nell'ambito della “Direzione Operativa”;
- Di stabilire, ai fini di coordinamento dell'assetto dirigenziale, che i “Servizi Informativi” operano, con ampia autonomia organizzativa nell'ambito della “Direzione Operativa”;
- Di attribuire la “Formazione del Personale dipendente” all'Area di Coordinamento Gestione e Sviluppo del Personale.

Da quanto sopra esposto, discende che il nuovo organigramma direzionale dell'Ente, in vacanza del Direttore Generale sia costituito dal “Direttore Operativo”, dal Comitato di Direzione, dal Segretario Generale, dai Direttori, dai Dirigenti di C.d.R., dalle Alte Professionalità e Posizioni Organizzative, che gestiscono

L'attuazione degli indirizzi politici del Sindaco e della Giunta e sono sottoposti al loro controllo.

Ritenuto di riconoscere al Direttore che sarà nominato "Direttore Operativo" un compenso aggiuntivo su base annua fino a Euro 20.000, che sarà destinato a portare la retribuzione di posizione fino al limite massimo di Euro 42.439,47 all'anno (qualora il dirigente non la percepisca attualmente) così come previsto dall'art. 27 del CCNL dei Dirigenti del 23/12/99, con adeguamento automatico a fronte di nuovi CCNL, e ad aumentare la retribuzione di risultato riferita agli incarichi oggi ricoperti, all'atto del raggiungimento degli obiettivi assegnati.;

L'attribuzione "ad personam" della sopra citata retribuzione di posizione e di risultato verrà effettuata nell'atto di nomina del Direttore Operativo;

Dato atto che l'attivazione di nuovi servizi come precedentemente esplicitato, ed i processi di riorganizzazione, di cui al presente atto, finalizzati all'accrescimento dei livelli dei servizi esistenti, correlati all'ampliamento delle competenze e del grado di responsabilità della dirigenza, richiedono di incrementare di conseguenza il "fondo della retribuzione di posizione e di risultato" ai sensi dell'art. 26 comma 3° del CCNL della Dirigenza del 23.12.99, con un aumento attuale di Euro 20.000, *con l'accertamento che nel complesso del Bilancio non sussiste alcuna maggiore spesa, per l'economia verificatesi con la sopra citata vacanza del posto di Direzione Generale;*

Considerato che l'incremento del fondo, come sopra detto, di Euro 20.000, richiede la "verifica della sussistenza delle condizioni per l'applicazione del citato comma 3° dell'art. 26" ai sensi dell'art. 4 comma 1° lett. e) e comma 2° del CCNL della Dirigenza sottoscritto il 23.12.99 da effettuarsi in sede di contrattazione decentrata integrativa fra la delegazione trattante e le OO.SS rappresentanti dei Dirigenti;

Dato atto che il procedimento di contrattazione di cui al precedente capoverso si effettuerà nel modo seguente:

- a) *Con l'approvazione del presente atto la Giunta Comunale autorizza il Direttore dell'Area di Coordinamento Gestione e Sviluppo del Personale, in qualità di Delegazione Trattante a sottoporre alle OO.SS. della Dirigenza l'ipotesi di incremento del "fondo", di Euro 20.000, per le motivazioni contenute nel presente atto;*
- b) *Sottoscritta l'ipotesi di accordo decentrato, tale ipotesi viene trasmessa entro 5 giorni al Collegio dei Revisori dei Conti corredata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria, per il controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio, secondo il disposto dell'art. 5 comma 3° del CCNL della Dirigenza del 23.12.99;*

- c) *Trascorsi 15 giorni senza rilievi, o entro termini più brevi in caso di parere favorevole, la Giunta autorizza il Direttore del Personale in qualità di delegazione trattante a sottoscrivere l'accordo decentrato.*

Informate le OO.SS. – R.S.U. dei dipendenti e dei Dirigenti;

Ritenuto di approvare il “*Regolamento di organizzazione per l’istituzione della Direzione Operativa dell’Ente e di integrazione per il funzionamento della Dirigenza e dell’Ufficio di Gabinetto*”, dando atto che con successivi provvedimenti si procederà ad una diversa strutturazione della dirigenza anche conseguentemente alla verifica dell’attuale riorganizzazione;

Individuato quale responsabile del procedimento avviato con l’assunzione del presente atto la Sig.ra Gianna PAGANO;

Preso atto del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Dato atto che non occorre il parere del Responsabile dei Servizi Finanziari in ordine alla regolarità contabile, in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata;

Con voti unanimi, resi ed accertati nei modi di legge,

DELIBERA

1. Per quanto evidenziato in premessa che contestualmente si approva di adottare il “*Regolamento di Organizzazione per l’istituzione della Direzione Operativa dell’Ente e di integrazione per il funzionamento della Dirigenza e dell’Ufficio di Gabinetto*”, che viene allegato come parte integrante e sostanziale;

2. Di autorizzare il Direttore dell'Area di Coordinamento "Gestione e Sviluppo del Personale" in qualità di delegazione trattante ad effettuare il procedimento per il perfezionamento dell'accordo decentrato finalizzato all'incremento del "fondo" di cui al successivo punto 3), così come indicato in premessa;
3. Di incrementare il fondo della Retribuzione di Risultato e di Posizione dei Dirigenti di Euro 20.000 , successivamente al perfezionamento del procedimento di contrattazione con le OO.SS. della Dirigenza;
4. Di provvedere con atti distinti alla ristrutturazione dell'assetto dirigenziale, conseguente all'attuazione ed alla verifica della "direzione operativa dell'Ente" che con il presente atto si approva;
5. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

“REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE PER L’ISTITUZIONE
DELLA DIREZIONE OPERATIVA DELL’ENTE E DI INTEGRAZIONE PER IL
FUNZIONAMENTO DELLA DIRIGENZA
E DELL’UFFICIO DI GABINETTO”

ART. 1) DIREZIONE GESTIONALE

- 1) *La direzione gestionale dell’Ente è effettuata dal Direttore Generale, ove nominato e dai Dirigenti.*
- 2) *Qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, il Sindaco può nominare un Dirigente con funzioni di Direttore Operativo, previa informazione alla Giunta, individuato tra i componenti del Comitato di Direzione di cui al successivo comma.*
- 3) *Ai fini di garantire un presidio integrato e collegiale dell’organizzazione comunale è istituito il “COMITATO DI DIREZIONE” di cui fanno parte il Segretario Generale, i Direttori di Dipartimento, e di Area di Coordinamento, il Vice Segretario Generale, il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, il Direttore dell’Istituzione per i Servizi Culturali.*
- 4) *Il Comitato di Direzione è presieduto dal Direttore Generale o, in caso di vacanza, dal “Direttore Operativo”.*

ART. 2) RAPPORTI TRA GLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA E DI
DIREZIONE GESTIONALE

- 1) *La direzione gestionale e le strutture funzionali del Comune operano, nell'esercizio delle loro mansioni istituzionali, nell'ambito degli indirizzi politici e delle direttive del Sindaco, della Giunta e del Consiglio e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte degli stessi;*

- 2) *Inoltre, il Consiglio Comunale può determinare indirizzi generali e, nel quadro degli stessi, il Sindaco e la Giunta, possono impartire indirizzi particolari in ordine a specifiche problematiche, con riferimento al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi, nonché all'individuazione di procedure determinate.*

- 3) *Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità della Dirigenza e del personale, i quali, nel caso in cui le ritengano illegittime, possono motivatamente chiedere che vengano ripetute in forma di ordine scritto;*

- 4) *Le relazioni tra gli organi di direzione politica e gli organi di direzione gestionale vengono regolate mediante l'utilizzo dello strumento della direttiva. La direttiva ha per oggetto l'indicazione delle scale di priorità, degli obiettivi gestionali e dei criteri guida per la direzione gestionale. I soggetti destinatari della direttiva, nell'ambito della propria autonomia gestionale, come definita dal*

presente regolamento, individuano i mezzi, gli strumenti ed i percorsi ritenuti più utili per il conseguimento degli obiettivi assegnati assumendo le conseguenti responsabilità di risultato.

5) *Nel rispetto delle scelte e delle linee di indirizzo formulate dagli strumenti di programmazione di bilancio di competenza del Consiglio Comunale, e per il perseguimento delle finalità di pubblico interesse, compete alla Giunta:*

a) la definizione attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, degli obiettivi generali dell'azione di governo, delle politiche da perseguire e dei risultati da raggiungere nelle varie aree di intervento nonché dei relativi vincoli di tempo e di costo;

b) la individuazione del personale, delle risorse materiali ed economico finanziarie, nell'ambito dello stesso piano di gestione;

c) la emanazione di direttive di indirizzo e programmazione, anche in corso d'anno ad integrazione ed ulteriore specificazione del piano esecutivo di gestione;

d) la verifica della rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati conseguiti agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti;

e) la cura dei rapporti esterni ai vari livelli istituzionali, ferme restando le competenze proprie della dirigenza.

- 6) *Agli organi di Direzione gestionale spettano, nelle forme e modalità di legge e di regolamento, le responsabilità di attuazione degli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi e politici del Comune.*

ART. 3) INDIRIZZO E COORDINAMENTO

- 1) *Sulla base degli indirizzi contenuti nel programma e approvati dal Consiglio Comunale, il Sindaco avvalendosi del Direttore Generale o in caso di vacanza, del Direttore Operativo, definisce le strategie, gli obiettivi, i programmi, formula le direttive e verifica i risultati della gestione amministrativa.*

ART. 4) DIRETTORE GENERALE

- 1) *Il Sindaco nelle forme e con le procedure di legge, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale fra persone esterne all'Ente titolari di diploma di laurea, ed in possesso di esperienze e conoscenze professionali di particolare qualificazione;*
- 2) *Il Sindaco può conferire l'incarico di Direttore Generale al Segretario Generale o a un Dirigente a tempo indeterminato dell'Ente;*
- 3) *Nell'ipotesi di cui al comma 2° rimane vacante il posto in organico di Dirigente, ed al termine dell'incarico di Direzione Generale il Dirigente stesso ha diritto ad essere reintegrato nel posto che aveva lasciato vacante;*
- 4) *Il Sindaco, nell'atto di nomina del Direttore Generale, disciplina i rapporti di questi con il Segretario Generale, nel rispetto dei seguenti principi:*

- a) *autonomia e distinzione dei ruoli, per cui è riservato al Direttore Generale sovrintendere agli aspetti gestionali dell'azione dell'Ente, mentre è riservato al Segretario Generale sovrintendere agli aspetti giuridico-legali della medesima azione;*
- b) *possibilità per il Direttore Generale di avvalersi delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa di competenza del Segretario Generale;*
- 5) *Le funzioni, le responsabilità, le prerogative, i doveri del Direttore Generale sono quelli stabiliti per legge e in base al contratto individuale di lavoro.
La valutazione dello stesso viene disciplinata dal contratto individuale di lavoro*
- 6) *La revoca del Direttore Generale è effettuata dal Sindaco a suo insindacabile giudizio, per venir meno del rapporto fiduciario, previa comunicazione nei termini previsti dal contratto individuale di lavoro, comunque non inferiori ad 1 mese.*
- 7) *Fatto salvo quanto previsto dal comma precedente, il Direttore Generale scade naturalmente alla scadenza del mandato del Sindaco, trascorso un periodo tecnico di 1 mese da tale data.*

ART. 5) DIRETTORE OPERATIVO

1. In caso di vacanza del Direttore Generale, il Sindaco può nominare un Direttore Operativo, previa informazione alla Giunta, fra i componenti del Comitato di Direzione di cui all'art. 1 comma 3°;
2. Il Direttore Operativo, scelto sulla base del rapporto fiduciario, deve possedere esperienze e conoscenze professionali di particolare qualificazione

3. La nomina è a tempo determinato, può essere revocata in ogni momento ad insindacabile giudizio del Sindaco, per l'interruzione del rapporto di fiducia, previa informazione alla Giunta, e scade comunque con la scadenza del mandato del Sindaco;
4. Al Direttore Operativo viene riconosciuto il limite massimo previsto dal CCNL della Dirigenza per la retribuzione di posizione, con adeguamento automatico a fronte dei nuovi CC.NN.LL, oltre alla retribuzione di risultato calcolata in modo comunque non inferiore al doppio di quella del Dirigente con retribuzione di risultato maggiore;
5. Le autorizzazioni per missioni, congedi, incarichi esterni e di ogni altro tipo per il Direttore Operativo sono rilasciate dal Sindaco;
6. Allo stesso può essere assegnata una segreteria composta da dipendenti dell'Ente.

ART. 6) DIRETTORE OPERATIVO - FUNZIONI

1. Il Direttore Operativo:
 - a) *Funge da collegamento fra il Sindaco, la Giunta, ed il Comitato di Direzione, la struttura organizzativa nel rispetto delle relative competenze, emanando, se del caso, direttive gestionali per l'attuazione degli indirizzi degli organi politici, a cui il Comitato ed i singoli dirigenti devono attenersi.*

Ha inoltre funzioni di verifica della corrispondenza fra l'attività gestionale e l'indirizzo politico.

Persegue in collaborazione con il Comitato di Direzione ed i dirigenti, gli obiettivi complessivi della Giunta secondo quanto previsto dal Bilancio di previsione e dal P.E.G.

Cura l'attuazione del programma del Sindaco e del Piano Strategico.

Esplica in collaborazione con il Comitato di Direzione, un'attività di proposta nei confronti del Sindaco e della Giunta sul complesso delle attività e delle funzioni comunali.

- b) *Convoca, salvo il caso di convocazione da parte di almeno la metà dei componenti e presiede il Comitato di Direzione, svolge tutte le funzioni ed ha le competenze e prerogative previste dai successivi articoli 7 e 8.*
- c) *Trasmette a tutti i componenti, ai partecipanti al Comitato ed ai Dirigenti interessati, i verbali delle riunioni dello stesso, emanando se necessario direttive tecniche per l'attuazione in accordo con il Comitato di Direzione, ne verifica l'adempimento, investendone il Comitato per l'assunzione delle decisioni necessarie in caso di inadempienza;*
- d) *Trasmette al Comitato le direttive politiche della Giunta, e ne cura l'attuazione;*
- e) *Assegna a componenti del Comitato di Direzione, o a Dirigenti o a Responsabili di servizi: lo studio, la redazione, l'istruttoria di atti amministrativi, procedimenti, o processi anche complessi, e l'attuazione di atti amministrativi esecutivi per la gestione coordinata dei servizi, attività, progetti. Nel caso di assegnazione a più Dirigenti e/o Responsabili individua il coordinatore del gruppo. Stabilisce la scadenza dei reports periodici ed il termine finale entro cui la prestazione deve essere adempiuta.*

- f) *Assume decisioni operative vincolanti in caso di difficoltà di attuazione delle decisioni;*
 - g) *Convoca e presiede l'assemblea di tutti i Dirigenti dell'Ente al fine di informarli delle decisioni del Comitato, per far attuare tali decisioni dalla generalità dei Dirigenti e per trattare questioni di generale valenza e trasversali all'organizzazione dell'Ente;*
 - h) *Fa parte del Nucleo di Valutazione secondo i criteri e le modalità stabilite dal successivo art. 10;*
 - i) *Autorizza i congedi, le missioni, e gli incarichi esterni dei Direttori e dei Dirigenti non facenti parte di Dipartimenti o di Aree di Coordinamento, ed emana nei loro confronti le autorizzazioni richieste.*
2. Può mantenere la direzione di Dipartimento o di Area di Coordinamento e la dirigenza di Centri di Responsabilità, di cui è titolare all'atto della nomina a Direttore Operativo.
 3. Può avere nel proprio ambito servizi che mantengono autonomia organizzativa ed indipendenza professionale.
 4. Svolge le funzioni e le competenze che il Sindaco gli assegna per la miglior organizzazione dell'Ente.

ART. 7) COMITATO DI DIREZIONE – FUNZIONAMENTO

- 1) Il Comitato di Direzione, costituito nel modo indicato dall'art. 1, comma 3° è presieduto dal Direttore Generale o in caso di vacanza, dal Direttore Operativo.
Si riunisce di norma ogni 15 giorni, fatto salvo il periodo compreso fra la fine del mese di luglio e la prima settimana di settembre, ed ogni qual volta sia convocato dal Presidente che lo presiede, o che la sua convocazione sia richiesta da almeno la metà dei componenti.
2. Le sedute sono valide se vi sia almeno la metà più 1 dei componenti. Delle sedute del Comitato di Direzione viene steso verbale sottoscritto da tutti i presenti, il verbale può essere redatto o da un impiegato o da uno dei componenti del Comitato, a rotazione .
3. L'originale del verbale è tenuto presso la Segreteria del Direttore Generale o del Direttore Operativo, ed una copia viene trasmessa a tutti i componenti del Comitato, anche se assenti alla riunione, ed ai Dirigenti che debbano attuare le decisioni.
4. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Il Presidente periodicamente informa il Sindaco sulle decisioni più importanti assunte dal Comitato.
6. Le decisioni approvate sono vincolanti per i presenti, se nessuno degli stessi richieda entro sette giorni dalla comunicazione con data certa, del verbale, che sulla questione controversa sia espresso l'indirizzo politico da parte della Giunta.

7. Le decisioni approvate sono vincolanti anche per i componenti assenti, se nessuno degli stessi richieda entro sette giorni dalla comunicazione con data certa, del verbale, che sulla questione controversa sia espresso l'indirizzo politico da parte della Giunta.
8. Nei casi di controversia, il componente del Comitato di Direzione in disaccordo con la decisione dello stesso, trasmette, entro i termini di cui ai precedenti commi, una richiesta indirizzata alla Giunta tramite la Segreteria Generale, e per conoscenza al Direttore Generale o al Direttore Operativo, nella quale sinteticamente espone i fatti, la decisione assunta dal Comitato, e le proprie motivazioni avverse: della questione si fa menzione nell'O.d.g della Giunta amministrativa o politica.
9. La Giunta entro 30 giorni emana una direttiva di cui al precedente art. 2 comma 4°, con la quale esprime la propria valutazione politica, la direttiva è inviata al Presidente ed al componente del Comitato di Direzione che l'ha richiesta; la direttiva vincola il Comitato di Direzione i Dirigenti e gli Uffici interessati, sul piano attuativo.
10. Il Presidente del Comitato può far partecipare alle riunioni del Comitato stesso, anche Dirigenti che non ne facciano parte e Responsabili di servizi, per trattare questioni di specifica pertinenza e particolare competenza; in questi casi si applicano anche ai partecipanti le regole di cui ai precedenti commi.

ART. 8) COMITATO DI DIREZIONE – COMPETENZE E FUNZIONI

1. Il Comitato di Direzione in esecuzione o comunque nell'ambito dell'indirizzo politico della Giunta ha le seguenti competenze e funzioni:
 - a) *Riceve dal Direttore Generale o dal Direttore Operativo le direttive del Sindaco di cui al precedente art. 3, e le attua nell'ambito dell'organizzazione comunale, con particolare riferimento alla definizione dei programmi e dei progetti da inserire nella Relazione Previsionale e Programmatica;*
 - b) *Propone alla Giunta Comunale:*
 - lo schema tecnico del Bilancio di previsione;
 - la deliberazione del Piano Esecutivo di Gestione, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità;
 - le relative variazioni;
 - c) *Assume decisioni gestionali sulle risorse umane, finanziarie e strumentali, conseguenti a:*
 - Deliberazioni di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, qualora tali deliberazioni producano conseguenze sull'organizzazione dell'Ente;
 - Modificazioni organizzative che riguardino Dipartimenti Aree di Coordinamento o Centri di Responsabilità non facenti parte di Dipartimenti, o Aree di Coordinamento qualora tali modificazioni abbiano effetti di carattere generale o trasversali nell'Ente;
 - Istituzione di nuovi servizi;
 - Variazioni delle competenze dei Direttori e Dirigenti;
 - Piano delle Opere;
 - Altri atti o provvedimenti di natura trasversale e generali.

- d) *Dà mandato, per finalità di coordinamento e di economicità, e per far fronte ad effettive necessità non risolvibili mediante risorse già presenti nell'Ente, al Dirigente competente:*
- *per gli acquisti di arredi per uffici, personal computer, materiale informatico;*
 - *per l'attivazione di consulenze, collaborazioni coordinate e continuative, e per l'appalto esterno di servizi;*
 - *per assunzioni a tempo determinato ed indeterminato.*
- e) *Esprime il proprio parere preventivo in merito alle trattative sindacali che vengono tenute dalla Delegazione Trattante, fermo restando l'indirizzo politico che viene dato dalla Giunta;*
- f) *Riceve l'informazione sulla mobilità del personale così come indicato all'art. 9 comma 2° secondo capoverso;*
- g) *Si esprime preventivamente in merito alla migliore organizzazione degli uffici, per finalità di efficienza, economicità migliore andamento dell'attività amministrativa, ed in particolare sulle procedure relative alla istituzione di Alte Professionalità, Posizioni Organizzative, Progressioni Economiche Orizzontali e Verticali, anche al fine di formulare proposte organiche in merito.*
- h) *Assume le decisioni necessarie per garantire i servizi in caso di vacanza, assenza, impedimento del Direttore o Dirigente competenti;*

2. Il Direttore Generale o il Direttore Operativo possono assegnare al Comitato altre competenze gestionali di tipo decisionale, consulenziale, propositivo, e/o altre funzioni di natura operativa,

per il buon andamento dell'attività amministrativa e per garantire un buon livello di servizi.

3. Le decisioni del Comitato di Direzione all'atto della loro esecutività, sono vincolanti per tutti i Direttori, Dirigenti, Alte Professionalità, Posizioni Organizzative ed Uffici.

ART. 9) ASSEGNAZIONE E MOBILITA' DEL PERSONALE

- 1) Le assegnazioni e la mobilità del personale, sono effettuate secondo i seguenti criteri:
 - a) *Le assegnazioni del personale all'atto dell'assunzione sono effettuate in esecuzione del Piano Occupazionale;*
 - b) *Nell'ambito di ciascun Dipartimento od Area di Coordinamento, il personale può essere trasferito con atto del Direttore del Dipartimento o dell'Area di Coordinamento, sentiti i Dirigenti ed i Responsabili dei servizi interessati, ed informato il dipendente;*
 - c) *Nell'ambito di un Centro di Responsabilità, il personale può essere trasferito da un servizio all'altro, con atto del Dirigente del C.d.R. sentiti i Responsabili dei servizi interessati, ed informato il dipendente;*
- 2) La mobilità del personale fra Dipartimenti e/o Aree di Coordinamento, e/o Centri di Responsabilità non facenti parte di Dipartimenti od Aree di Coordinamento e cioè autonomi, è effettuata sulla base di una procedura concertata fra il Direttore Generale o quello Operativo, i Direttori ed i Dirigenti e/o i Responsabili dei Servizi, ed informato il personale interessato.
Qualora la procedura concertativa non si concluda con esito positivo entro termini di tempo congrui e ragionevoli la mobilità è decisa dal Direttore Generale o dal Direttore Operativo, previa informazione al Comitato di Direzione ed al personale interessato.

ART. 10) NUCLEO DI VALUTAZIONE

- 1) *La Giunta Comunale può prevedere un apposito Nucleo di Valutazione per la verifica dei risultati degli uffici e della Dirigenza, di cui fa parte il Direttore Operativo.*
- 2) *Resta demandata al Sindaco la valutazione nei confronti del Direttore Operativo, previa informazione alla Giunta.*

ART. 11) INCARICHI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

- 1) *Il Sindaco, previa informazione alla Giunta, assegna gli incarichi di funzioni dirigenziali a Dirigente già assunto a ruolo presso il Comune effettuando la scelta: per studi compiuti, per qualificazione culturale ed attitudine dimostrate, per le esperienze tecniche, amministrative e professionali maturate, che garantiscano una specifica idoneità per l'incarico da conferire;*
- 2) *Il Sindaco previa verifica delle necessità organizzative, può conferire incarichi dirigenziali a persone, in possesso dei requisiti per la copertura di posti di Dirigente pubblico, assunte a tempo determinato mediante selezione previo avviso pubblico anche effettuata con l'utilizzo di società specializzata, che stabilisca i requisiti ed i criteri per l'assegnazione dell'incarico: costituiranno*

- requisiti indispensabili, fra gli altri, il possesso di specifiche attitudini ed un'esperienza lavorativa adeguatamente documentata;*
- 3) La selezione per l'assunzione a tempo determinato, può avvenire nei modi che saranno stabiliti dall'avviso, fra i quali può essere prevista la scelta fondata "sull'intuitu personae", anche sulla base del "curriculum";*
 - 4) E' comunque fatto salvo il possesso dei requisiti di legge e/o di regolamento, previsti per l'assunzione nel posto da ricoprire.*
 - 5) Gli incarichi esterni a tempo determinato possono avere durata non superiore al mandato del Sindaco. Qualora abbiano durata coincidente con tale mandato, cessano, salvo diverse disposizioni del nuovo Capo dell'Amministrazione, trascorso un periodo tecnico di 1 mese dalla scadenza del mandato;*
 - 6) Qualora alla selezione previo avviso pubblico per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato di cui al precedente comma 2°, partecipino dipendenti dell'Ente inquadrati nella categoria giuridica D3 e/o posizioni economiche superiori, ed effettuate le procedure selettive siano incaricati di funzioni dirigenziali a tempo determinato, i dipendenti di che trattasi lasciano vacante il posto in organico, e all'atto della cessazione dell'incarico dirigenziale, hanno diritto ad essere reintegrati nel posto che avevano lasciato vacante.*

7) *Nel rispetto dei principi e della disciplina di cui ai precedenti commi 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, il Sindaco può conferire incarichi dirigenziali a tempo determinato mediante selezione da effettuarsi con procedura riservata a dipendenti dell'Ente, che siano inquadrati nella categoria giuridica D3 e/o posizioni economiche superiori. In tale fattispecie, fermo restando i requisiti di legge previsti per l'accesso alla Dirigenza, costituisce titolo di preferenza l'incarico in capo ai dipendenti concorrenti, di Posizione Organizzativa e/o Alta Professionalità con anzianità minima di almeno 3 anni in tale incarico all'atto della indizione della selezione.*

I dipendenti incaricati a tempo determinato a funzioni dirigenziali a seguito della procedura di cui al precedente capoverso, lasciano vacante il posto in organico, e all'atto della cessazione dell'incarico dirigenziale, hanno diritto ad essere reintegrati nel posto che avevano lasciato vacante.

ART. 12) DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA AUTORIZZATA ALLE RELAZIONI SINDACALI;

- 1) *La delegazione di parte pubblica per le relazioni sindacali relative alla dirigenza è costituita dal Direttore Generale.*
- 2) *In caso di vacanza, assenza, o impedimento la stessa è costituita dal Direttore Operativo.*
- 3) *La delegazione di parte pubblica per le relazioni sindacali dei dipendenti è così costituita:*
 - *Direttore Generale o in caso di vacanza Direttore Operativo, con funzioni di Presidente;*

- Direttore dell'Area di Coordinamento Gestione e Sviluppo del Personale abilitato alla trattativa anche in caso di impedimento assenza vacanza o di delega del Direttore Generale o del Direttore Operativo;
- Ad integrazione della Delegazione come sopra costituita, gli altri Direttori e/o Dirigenti, quando la materia delle relazioni sindacali riguardi questioni di loro pertinenza e/o competenza.

ART. 13) UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

- 1) L'Ufficio di Gabinetto del Sindaco coadiuva il Sindaco stesso nelle funzioni assegnategli dalla legge e dallo STATUTO;
- 2) Il Sindaco nomina Capo di Gabinetto persona di sua fiducia, che può fare parte sia dei dipendenti a tempo indeterminato che dei dipendenti assunti mediante contratto a tempo determinato di diritto privato;
- 3) Qualora il Sindaco nomini Capo di Gabinetto una persona non avente qualifica dirigenziale, nè incaricata di posizione organizzativa od alta professionalità, contestualmente indica nell'atto di nomina, quali dirigenti o posizioni organizzative o alte professionalità siano tenuti alla sottoscrizione dei provvedimenti secondo le competenze previste dalla legge.
- 4) Con l'atto di nomina il Sindaco può attribuire competenze e responsabilità anche con riferimento al coordinamento delle attività dei propri uffici di segreteria e di "staff".

ART. 14) NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di legge, lo Statuto, i CCNL e gli atti deliberativi e regolamentari del Comune.

Sono abrogate tutte le deliberazioni in contrasto con il presente Regolamento ed in particolare:

- *La deliberazione G.C. n° 192 del 3/04/2000 – Oggetto: “Modifiche all’assetto organizzativo dell’Ente”.*
- *La deliberazione G.C. n° 8 del 15/01/2001- Oggetto: “Composizione della delegazione trattante di parte pubblica per la dirigenza”.*
- *La deliberazione della Giunta Comunale n° 176 del 7/11/2002 – Oggetto: “Assetto organizzativo dirigenziale del Comune – Modificazioni”.*

Restano invece confermate con le modifiche apportate dal presente Regolamento

:

- *Deliberazione G.C. n. 97 dell’1.3.99 (sono abrogati l’art. 6 “Direttore Generale”; l’art. 23 “Ufficio di Gabinetto del Sindaco”)*
- *Deliberazione G.C. n° 936 del 30/12/1999 contenente le strutture di controllo ed i criteri di valutazione della Dirigenza.*
- *Deliberazione G.C. n° 3 del 2/01/2001 relativa alla costituzione dei Servizi Ispettivi Interni.*
- *Deliberazione G.C. n° 86 del 25/03/2002 relativa alla costituzione del comitato dei Garanti*
- *Deliberazione G.C. n° 534 del 1/12/2003 “Direzione gestionale dell’Ente”*