

Comune di Arsie'
Statuto Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale
n. 13 del 15.7.2008

Art.33

Direzione degli uffici e dei servizi

1. La direzione degli uffici e dei servizi spetta ai responsabili delle relative strutture apicali i quali sono nominati con provvedimento del Sindaco, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale.
2. La copertura dei posti di responsabili delle strutture apicali può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione della Giunta comunale motivata, mediante contratto a tempo determinato di diritto privato.
3. I responsabili dirigono gli uffici ed i servizi secondo i seguenti criteri generali:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra tutti gli uffici comunali;
 - c) l'azione amministrativa di ciascun servizio e di ciascun ufficio dovrà mirare, direttamente o indirettamente a seconda della collocazione nell'organigramma aziendale, innanzitutto a soddisfare le esigenze della collettività amministrata.
3. In ragione della propria funzione di sovrintendenza il Segretario comunale dispone direttive nei confronti dei responsabili delle strutture di massimo livello al fine di garantire la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti o per assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Art.34

Modalità di esercizio delle funzioni dirigenziali

1. E' compito dei responsabili delle strutture apicali dell'ente raggiungere gli obiettivi contenuti nel piano esecutivo di gestione o comunque negli atti di programmazione posti in essere dagli organi di governo.
2. Il segretario comunale riunisce periodicamente i responsabili delle strutture apicali in apposita conferenza, di cui ne presiede i lavori, al fine di sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dirigenziali e di coordinarne l'attività.
3. Al fine di raccordare l'attività di gestione, spettante ai responsabili, con i poteri di indirizzo e controllo politico, spettanti agli organi di governo, il regolamento di cui all'art.21, ultimo comma, prevede apposite conferenze periodiche da tenersi tra i suddetti soggetti alla presenza del Sindaco e del Segretario comunale.
4. In relazione a quanto stabilito dall'art.107, comma III, del dlgs.267/2000 si stabilisce quanto segue:
 - a) Le commissioni di gara sono presiedute dal responsabile della struttura apicale al quale è attribuito l'obiettivo dal piano esecutivo di gestione o dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

b) Le commissioni di concorso sono presiedute dal Segretario comunale o da un responsabile di struttura apicale a seconda delle caratteristiche del posto da ricoprire sulla base dell'individuazione disposta dalla Giunta comunale;

c) Alla stipulazione dei contratti provvede il responsabile della struttura apicale al quale è attribuito l'obiettivo dal piano esecutivo di gestione o dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

5. Posto che spettano ai responsabili delle strutture apicali tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario, si specifica, anche a norma dell'art.107, comma III, lettera i) del dlgs.267/2000, che sono in ogni caso di competenza dei suddetti responsabili:

a) le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara;

b) le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

c) le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.50 del D.Lgs.267/2000;

d) i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e relative sanzioni individuate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

e) i provvedimenti di pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e delle direttive impartite dal Sindaco o dal segretario comunale;

f) la redazione, nei termini di cui al regolamento di contabilità, degli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione, da parte della Giunta comunale;

g) l'autorizzazione delle prestazioni di lavoro straordinario, delle ferie, dei recuperi, delle missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal segretario e dal Sindaco;

h) l'espressione dei pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione secondo, i tempi e le modalità indicate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.