

Da: D.Lgs. 18-8-2000 n. 267
Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali

Articolo 107
Funzioni e responsabilità della dirigenza.

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

5. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al Capo I Titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54.

6. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

7. Alla valutazione dei dirigenti degli enti locali si applicano i principi contenuti nell'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'articolo 147 del presente testo unico.

Articolo 109
Conferimento di funzioni dirigenziali.

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del presidente della provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o del

presidente della provincia, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Articolo 165 **Struttura del bilancio.**

8. A ciascun servizio è correlato un reparto organizzativo, semplice o complesso, composto da persone e mezzi, cui è preposto un responsabile.

9. A ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del servizio.

Articolo 49 **Pareri dei responsabili dei servizi.**

1. 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 servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

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

Art. 43
Gestione e Indirizzi

1. Il Comune si informa al principio della separazione tra politica e gestione dell'Amministrazione. Gli organi di direzione politica definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite mentre ai Funzionari responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

2. Spetta ai Funzionari responsabili di Settore la direzione degli Uffici in genere e/o delle rispettive unità organizzative secondo i criteri e le forme dettati dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 44
Nomina e compiti dei Funzionari Responsabili di Settore

1. La struttura organizzativa è articolata in settori, servizi ed uffici o unità operative, così come disciplinato nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Sindaco nomina i responsabili dei settori con provvedimento motivato, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati, alla complessità della struttura interessata, alle attitudini e alle capacità professionali in relazione ai requisiti culturali posseduti nonché alle esperienze maturate, ai risultati conseguiti e agli esiti delle valutazioni, alle specifiche competenze organizzative possedute. Il provvedimento di nomina individua anche i contenuti da affidare ai vari incarichi. La nomina deve essere comunicata alla Giunta, al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'atto e, per sola conoscenza, al Segretario Generale Comunale. Fermo restando le funzioni di sovrintendenza del Segretario Generale Comunale, le funzioni direttive vengono affidate, dal Sindaco, al personale appartenente alle figure professionali apicali del Comune, ancorché non direttive, mai inferiore alla categoria D.

3. La nomina di cui al comma 1 del presente articolo viene disposta con apposito Decreto del Sindaco, ordinariamente, entro 45 giorni dal suo insediamento. Essa può essere, con atto appositamente motivato, revocata dallo stesso in ogni momento, a seguito di mutamenti organizzativi, in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari, e/o riconfermata successivamente.

4. Ai Funzionari responsabili dei settori spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 107 del d.lgs. n. 267/2000.

5. I Funzionari responsabili devono coordinare, verificare e controllare le attività dei loro sottoposti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia.

6. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina, nel rispetto della normativa del contratto di lavoro dei dipendenti comunali, le modalità di affidamento dell'incarico di sostituzione dei Funzionari responsabili di Settore nei casi di loro impedimento, vacanza o

assenza.

7. Il Regolamento, nel precisare la normativa di cui al precedente comma, deve tener conto, in via prioritaria, della qualificazione professionale del Funzionario responsabile da sostituire. Qualora non fosse possibile affidare, ad interim, la sostituzione ad altro Funzionario di qualifica apicale, le funzioni possono essere transitoriamente assegnate, con atto motivato, a dipendente di qualifica immediatamente inferiore, nel rispetto delle leggi vigenti in materia.

Art. 45

Coordinamento, direzione, responsabilità dei servizi

1. L'attività dei Funzionari responsabili di Settore, ai quali compete, rispettivamente, la direzione e la responsabilità di Settore o del Servizio a cui sono preposti, è coordinata dal Segretario Generale Comunale, al quale compete, altresì la sovraordinazione dei Settori e dei Servizi.
2. L'attività del Segretario Generale, dei Responsabili di Settore e dei Capi-Servizio deve concorrere al conseguimento degli obiettivi stabiliti per il Comune dalla Legge o dagli organi del Comune.
3. I Funzionari responsabili di Settore, ciascuno per la parte di propria competenza, sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Essi rispondono, altresì, dei risultati ottenuti in relazione al perseguimento degli obiettivi indicati al comma precedente ed all'attuazione dei programmi deliberati dagli organi del Comune, nonché del livello di efficienza ed efficacia raggiunto dal Settore o dal Servizio da essi, rispettivamente, diretto.

- CAPO 2° -

L'organizzazione generale degli uffici

Art. 46

Organizzazione degli Uffici e del personale

L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è demandata al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta comunale sulla base degli indirizzi generali approvati dal Consiglio comunale.