

# FUNZIONI COMPITI ED ATTIVITÀ DEI DIRIGENTI RIFERIMENTI NORMATIVI

**1) DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267**

**2) DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165**

**3) REGOLAMENTO SULL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEL COMUNE DI PISA (Parte 3<sup>^</sup>)**

**1) DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267**

TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265 (G.U. n. 227 del 28 settembre 2000, S.O. n. 162/L)

CAPO III - Dirigenza ed incarichi

Art. 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.

L'articolo deve intendersi integrato dall'articolo 53, comma 23 della legge n. 388 del 2000 come modificato dall'articolo 29, comma 4, della legge n. 448 del 2001.

## **2) DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165**

### **"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"**

(GU n. 106 del 9 maggio 2001- S.O. n. 112, *Rettifica G.U. n. 241 del 16 ottobre 2001*)

#### Articolo 4

##### *Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità*

(Art. 3 del d.lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 2 del d.lgs n. 470 del 1993 poi dall'art. 3 del d.lgs n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 1 del d.lgs n. 387 del 1998)

1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, 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-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
- 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;
- g) gli altri atti indicati dal presente decreto.

2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

4. Le amministrazioni pubbliche i cui organi di vertice non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro.

#### Articolo 5

##### *Potere di organizzazione*

(Art.4 del d.lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 3 del d.lgs n. 546 del 1993, successivamente modificato dall'art. 9 del d.lgs n. 396 del 1997, e nuovamente sostituito dall'art. 4 del d.lgs n. 80 del 1998)

1. Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

3. Gli organismi di controllo interno verificano periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati all'articolo 2, comma 1, anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione.

#### Articolo 16

##### *Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali*

(Art. 16 del d.lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 9 del d.lgs n. 546 del 1993 e poi dall'art. 11 del d.lgs n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 4 del d.lgs n. 387 del 1998)

1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

- a) formulano proposte ed esprimono pareri al Ministro, nelle materie di sua competenza;
- b) curano l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definite dal Ministro e attribuiscono ai dirigenti gli incarichi e la responsabilità di specifici progetti e gestioni; definiscono gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuiscono le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
- c) adottano gli atti relativi all'organizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale;
- d) adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, salvo quelli delegati ai dirigenti;
- e) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propongono l'adozione, nei confronti dei dirigenti, delle misure previste dall'articolo 21;
- f) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere, fermo restando quanto disposto dall'articolo 12, comma 1, della legge 3 aprile 1979, n.103;
- g) richiedono direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e rispondono ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
- h) svolgono le attività di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- i) decidono sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti;
- l) curano i rapporti con gli uffici dell'Unione europea e degli organismi internazionali nelle materie di competenza secondo le specifiche direttive dell'organo di direzione politica, sempreché tali rapporti non siano espressamente affidati ad apposito ufficio o organo.

2. I dirigenti di uffici dirigenziali generali riferiscono al Ministro sull'attività da essi svolta correntemente e in tutti i casi in cui il Ministro lo richieda o lo ritenga opportuno.

3. L'esercizio dei compiti e dei poteri di cui al comma 1 può essere conferito anche a dirigenti preposti a strutture organizzative comuni a più amministrazioni pubbliche, ovvero alla attuazione di particolari programmi, progetti e gestioni.

4. Gli atti e i provvedimenti adottati dai dirigenti preposti al vertice dell'amministrazione e dai dirigenti di uffici dirigenziali generali di cui al presente articolo non sono suscettibili di ricorso gerarchico.

5. Gli ordinamenti delle amministrazioni pubbliche al cui vertice è preposto un segretario generale, capo dipartimento o altro dirigente comunque denominato, con funzione di coordinamento di uffici dirigenziali di livello generale, ne definiscono i compiti ed i poteri.

#### Articolo 17

##### *Funzioni dei dirigenti*

(Art. 17 del d.lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 10 del d.lgs n. 546 del 1993 e poi dall'art. 12 del d.lgs n. 80 del 1998)

1. I dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4, esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:
  - a) formulano proposte ed esprimono pareri ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
  - b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
  - c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
  - d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
  - e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici.

# REGOLAMENTO SULL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEL COMUNE DI PISA

## Parte 3<sup>^</sup>

### ASSETTO GESTIONALE

#### Sezione 1<sup>^</sup>

#### FUNZIONI DI GESTIONE

##### **Art. 19**

##### **Principio di separazione tra funzioni di governo e funzioni di gestione.**

1. Il presente regolamento si ispira al principio di separazione tra le funzioni indirizzo e controllo politico-amministrativo, di competenza degli organi di governo, e funzioni di gestione, di competenza dei dirigenti nonché, del personale non dirigenziale, nei limiti ed alle condizioni di cui alla vigente normativa ed al presente regolamento.
2. Nei casi di conflitto positivo o negativo di competenza tra organi politici e responsabili della gestione, provvede il Sindaco su parere del Segretario Generale.

##### **Art. 20**

##### **Funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo**

1. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo si esplicano, in particolare, attraverso atti di indirizzo e di pianificazione che definiscono obiettivi, piani, programmi e direttive generali interpretative ed applicative per l'azione amministrativa e per la gestione.
2. In caso di inerzia o ritardo da parte dei responsabili della gestione, il Sindaco, o l'Assessore competente, può assegnare un termine perentorio entro il quale il responsabile della gestione deve attivarsi e, in caso di persistente inerzia o ritardo, dispone per gli atti conseguenti ad opera degli organi competenti, sentito il Segretario Generale.

##### **Art. 21**

##### **Funzioni di gestione**

1. Costituiscono funzioni di gestione tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti negli atti di indirizzo, di pianificazione e nelle direttive degli organi di governo, nonché quelle non ricomprese 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 Generale.
2. Le funzioni di gestione sono esercitate dai dirigenti e dal personale non dirigenziale, nei limiti ed alle condizioni di cui alla vigente normativa ed al presente regolamento.

#### Sezione 2<sup>^</sup>

#### RESPONSABILITA' GESTIONALE

##### **Art. 22**

##### **Posizioni di responsabilità**

1. Nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa e dal presente regolamento, le funzioni di responsabilità di carattere gestionale sono attribuite secondo le previsioni della vigente normativa e del presente regolamento.
2. Sono comunque identificabili quali responsabili della gestione i dirigenti e, nei limiti dell'incarico ricevuto, il personale di categoria D incaricato di posizione organizzativa.
3. I responsabili della gestione assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi previsti dalla vigente normativa, la realizzazione dei piani di gestione e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

##### **Art. 23**

##### **Posizioni Dirigenziali**

1. Le posizioni di responsabilità dirigenziali sono costituite dalle Aree e dalle Direzioni, configurate secondo la disciplina del presente regolamento.
2. Possono essere istituite posizioni di responsabilità dirigenziale corrispondenti a progetti e attività di studio e ricerca particolarmente rilevanti.
3. La graduazione delle posizioni di responsabilità dirigenziale è effettuata dalla Giunta, sentito il Segretario Generale, con il supporto della struttura deputata alla valutazione della dirigenza.

#### Sezione 3<sup>^</sup>

#### INCARICHI DI RESPONSABILITA' GESTIONALE

## **Art. 25**

### **Incarichi di responsabilità al personale dirigenziale**

1. Gli incarichi di responsabilità dirigenziale sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato del Sindaco, per una durata non inferiore a tre anni, salvi i casi di revoca previsti dalla vigente normativa e di attivazione di processi di riorganizzazione.
2. Per il conferimento degli incarichi si procede con l'emanazione di un avviso. Gli interessati dovranno presentare apposita istanza corredata da *curriculum* in formato europeo e, qualora richiesto, indicare in ordine di priorità, gli incarichi per i quali sono disponibili all'assegnazione.
3. L'avviso viene emanato dal Segretario Generale sulla base delle indicazioni del Sindaco.
4. Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione ovunque maturate, purché attinenti al conferimento dell'incarico.
5. La revoca degli incarichi nonché le conseguenze sanzionatorie in caso di accertamento di responsabilità e le relative procedure sono disciplinate in conformità alla vigente normativa.
6. In corrispondenza dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali di cui al presente articolo, è stabilita una retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato, nella misura e con le modalità di erogazione previste in base alla vigente disciplina contrattuale.
7. In caso di conferimento di incarico dirigenziale *ad interim* o di necessità di copertura di una singola posizione dirigenziale, il Sindaco può procedere in deroga alla procedura sopra delineata, fermo restando quanto previsto al comma 4.
8. Gli incarichi dirigenziali cessano comunque alla scadenza del mandato del Sindaco che li ha conferiti.
9. Per evitare soluzioni di continuità della funzione amministrativa e dell'attività gestionale, con conseguenti ricadute sull'erogazione dei servizi, il Sindaco, all'atto dell'insediamento, conferma provvisoriamente con proprio atto gli incarichi dirigenziali in essere fino all'attribuzione dei nuovi incarichi, che deve avvenire entro 120 giorni dall'insediamento della nuova amministrazione.

## **Art. 27**

### **Incarichi a contratto per i dirigenti**

1. Fermi restando i requisiti ed i presupposti richiesti dalla legge per la qualifica da ricoprire, il Sindaco, con proprio atto, può conferire, anche a personale dipendente dell'ente di categoria D:
  - a) incarichi di responsabilità dei servizi o degli uffici di livello dirigenziale previsti dall'assetto organizzativo dell'ente;
  - b) incarichi dirigenziali al di fuori della dotazione organica e nei limiti del 5% della dotazione organica dei dirigenti e dell'area direttiva, per la realizzazione di obiettivi istituzionali, di particolare importanza strategica o di grande rilevanza nei confronti degli utenti dei servizi.
2. I soggetti incaricati devono comunque possedere una comprovata qualificazione professionale ricavabile da *curriculum* e relativa, anche disgiuntamente, a:
  - a) svolgimento di attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
  - b) particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate, presso l'ente o altre amministrazioni, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio;
  - c) provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dal settore delle libere professioni.
3. Il rapporto con i soggetti di cui ai commi precedenti è regolato da un contratto individuale a tempo determinato che viene stipulato dal dirigente della funzione personale a seguito del conferimento dell'incarico da parte del Sindaco.
4. La durata del contratto è stabilita nell'atto di incarico e non può essere superiore a quella del mandato del Sindaco.
5. Ai dirigenti assunti a contratto si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste per i dirigenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed, in quanto compatibili, le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale con qualifica dirigenziale.
6. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi per il personale dirigenziale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità "*ad personam*" commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale posseduta, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali possedute all'interessato. Il trattamento economico e l'eventuale indennità "*ad personam*" sono definiti nel rispetto degli equilibri di bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

7. Ove il rapporto di lavoro sia costituito dal Comune di Pisa con personale dipendente dell'ente, in possesso dei prescritti requisiti, la stipulazione del relativo contratto comporta il contestuale collocamento del dipendente interessato in posizione di aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio.
8. Non possono essere destinatari di incarichi dirigenziali i dipendenti dell'ente, cessati dal servizio per qualsiasi causa, se non siano trascorsi almeno tre anni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.
9. Scaduto il termine o cessato anticipatamente l'incarico, il dipendente è ricollocato, per gli effetti giuridici ed economici, nella dotazione organica dell'ente e nella medesima posizione funzionale occupata prima dell'incarico o in altra equivalente.
10. Il contratto a tempo determinato di cui alla presente disposizione è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie.

#### **Sezione 4<sup>a</sup>**

#### **FUNZIONI DI RESPONSABILITA'**

##### **Art. 32**

##### **Funzioni dei Dirigenti Coordinatori**

1. I Dirigenti ai quali è attribuito il coordinamento di una delle Aree previste dalla macrostruttura vigente, sono attribuiti, in linea generale:
  - a) competenza, poteri e responsabilità di coordinamento delle attività delle varie direzioni della rispettiva area;
  - b) competenza, poteri e responsabilità di carattere gestionale sulle materie ad essi specificamente assegnati e previsti nei PEG.
2. Nello specifico, ai coordinatori di area sono assegnati:
  - a) il coordinamento delle attività delle direzioni facenti parte dell'area;
  - b) sovrintendenza nella gestione delle risorse afferenti all'area;
  - c) collaborazione alla valutazione dei dirigenti delle direzioni inserite nell'area;
  - d) collaborazione e supporto ai competenti uffici per l'esercizio dei controlli interni;
  - e) indirizzo, collaborazione e supporto ai competenti uffici per tutte le attività di carattere trasversale e/o generale;
  - f) gestione e coordinamento di progetti complessi con la possibilità di formare apposite unità organizzative di progetto.
3. A titolo esemplificativo sono da intendersi comprese, nelle competenze di cui alla lettera b) del comma precedente:
  - a) per la gestione del personale: partecipazione alle relazioni sindacali; gestione trasferimenti tra direzioni dell'area; gestione monte-ore straordinari dell'area;
  - b) per la gestione di bilancio: coordinamento per le proposte di bilancio di previsione e per le relative variazioni.
4. Sempre a titolo esemplificativo, sono da intendersi comprese, nelle competenze di cui alla lettera c) del comma precedente le attività di collaborazione alla definizione degli obiettivi ed al monitoraggio periodico per il piano esecutivo di gestione e per il piano della performance..

##### **Art. 33**

##### **Funzioni dei Dirigenti**

1. Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 107 del D.lgs. 267/2000, i Dirigenti hanno la responsabilità esclusiva degli obiettivi e della gestione delle risorse loro affidati.
2. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti di gestione dei progetti, dei processi, delle attività e delle dotazioni assegnati in base agli atti dell'ente.
3. In particolare, nell'ambito dell'attività gestionale, i Dirigenti:
  - a) attuano il principio della delega, individuando, con propri atti, i responsabili di progetti, processi e procedimenti, fornendo le indicazioni tecniche e organizzative necessarie per la loro corretta ed efficace gestione, e determinando gli atti, anche a rilevanza esterna, che possono essere adottati dai suddetti responsabili;
  - b) controllano la gestione dei progetti, dei processi e delle attività assegnati, verificando periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi e gli atti amministrativi e di gestione compiuti, nell'ambito delle proprie competenze, dal personale assegnato, con potere di avocazione e sostitutivo in caso di inerzia, e con poteri di revoca ed annullamento e sostituzione degli atti adottati;
  - c) collaborano con i soggetti competenti nelle attività di monitoraggio, misurazione e controllo delle attività assegnate.

##### **Art. 34**

##### **Delega di competenze dirigenziali**

1. Ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, i Dirigenti possono delegare alcune delle competenze rientranti nelle funzioni loro attribuite, previste nel comma 2 del presente articolo, ai dipendenti di cui all'art. 24, nei limiti ed alle condizioni che seguono:
  - a) per specifiche e comprovate esigenze organizzative, anche in relazione al grado di complessità, differenziazione ed ampiezza delle competenze facenti capo alla posizione dirigenziale;
  - b) per un periodo di tempo determinato, al massimo coincidente con la durata dell'incarico di posizione organizzativa;
  - c) con atto scritto e motivato;
  - d) nel rispetto di quanto stabilito al comma 3 dell'articolo precedente.
2. Possono costituire oggetto di delega a dipendenti di cui all'art. 24:
  - a) attuazione dei progetti e delle gestioni assegnati, compresa l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi ed i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
  - b) direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici dagli stessi dipendenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
  - c) gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate agli uffici dagli stessi dipendenti.
3. Qualora abbia per destinatario personale non dirigenziale di categoria D diverso da quello di cui all'art. 24, la delega non può avere ad oggetto poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, deve essere adeguatamente modulata nei casi di cui alla lettera c) del comma 2, esclude poteri di rappresentanza negoziale, salvo i casi di sostituzione.
4. I Dirigenti mantengono, quali prerogative esclusive e non delegabili, da esercitarsi in via autonoma oppure su proposta o segnalazione da parte del personale di categoria D:
  - a) l'approvazione della microstruttura e l'assegnazione della responsabilità dei procedimenti;
  - b) la valutazione del personale assegnato;
  - c) l'attribuzione di indennità, compensi o emolumenti rientranti nell'ambito del trattamento accessorio, secondo quanto stabilito in sede di relazioni sindacali, nei limiti delle risorse previste o assegnate;
  - d) le contestazioni di addebito disciplinare, la conduzione del relativo procedimento e l'irrogazione di sanzioni disciplinari nei casi previsti dalla legge;
  - e) l'adozione degli atti che, nell'ambito dei processi di programmazione, rendicontazione e controllo interni all'Ente, richiedano una gestione unitaria al livello dell'unità organizzativa corrispondente alla posizione dirigenziale;
  - f) l'espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta o al Consiglio;
  - g) la presidenza delle commissioni di concorso;
  - h) la presidenza delle commissioni di gara, salvi i casi previsti da leggi o regolamenti o di delega specifica e motivata;
  - i) la rappresentanza negoziale dell'Ente in contratti e convenzioni, salvi i casi previsti da leggi o regolamenti o di delega specifica e motivata.
5. Dalla necessaria titolarità esclusiva di poteri e responsabilità delle funzioni di programmazione, organizzazione, gestione e controllo consegue l'obbligo, per i Dirigenti, di attivarsi tempestivamente in caso di atti o comportamenti del delegato anche potenzialmente produttivi di disfunzioni nei processi interni, disservizi o danni all'ente.
6. L'esercizio della delega non può in nessun caso comportare lo svuotamento della figura dirigenziale, lo spostamento delle relative responsabilità esclusive e l'azzeramento delle relative prerogative.
7. La delega non può comunque può eccedere la durata dell'incarico del delegante.

### **Art. 35**

#### ***Funzioni specifiche del dirigente della funzione personale***

1. La struttura preposta alla funzione personale svolge la propria attività anche in funzione della collaborazione e del supporto ai responsabili della gestione per l'esercizio dei poteri datoriali agli stessi riconosciuto dalla vigente normativa.
2. Nelle attività di cui al precedente capoverso, il Dirigente responsabile della funzione personale provvede, in particolare:
  - a) alla stipulazione dei contratti individuali di lavoro, con esclusione dei rapporti di cui agli articoli 90 e 108 del D.Lgs. 267/2000, rispettivamente regolati dagli articoli 29 e 31 del presente regolamento e dei rapporti di cui agli artt. 14 e 15;
  - b) all'aggiornamento dell'organigramma dell'ente, compreso l'assetto della microstruttura determinato a seguito degli atti di organizzazione adottati dai responsabili;
  - c) all'individuazione di regole, procedure, modalità e limiti da osservare nell'ambito degli atti di organizzazione, gestione del rapporto di lavoro e direzione delle risorse umane, che sono formalizzate in apposite circolari, cui devono conformarsi gli atti ed i comportamenti dei vari responsabili;
  - d) all'istruttoria delle proposte dei regolamenti, la cui approvazione compete alla Giunta, in materia di incentivazione del personale, ivi inclusi il regolamento in materia di incentivi alla progettazione interna e il regolamento in materia di incentivi ai patrocinanti legali interni.

3. Ad integrazione od in esecuzione delle disposizioni contenute del presente regolamento o negli atti di programmazione annuale e pluriennale, il dirigente della funzione personale regola le seguenti materie con propri atti di natura privatistica denominati "regolamenti interni", che costituiscono la disciplina generale e fondamentale cui devono conformarsi gli atti dei vari responsabili della gestione:
  - a) definizione dei profili professionali;
  - b) criteri e procedure per l'attuazione della mobilità interna;
  - c) criteri e procedure per attribuzione delle mansioni superiori;
  - d) disciplina generale dell'orario di lavoro;
  - e) disposizioni per la gestione dei procedimenti disciplinari.
4. Gli atti di organizzazione sono comunque adottati nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali applicabili in base alla vigente normativa.

#### **Art. 39**

##### ***Casi di assenza ed impedimento***

1. I Dirigenti individuano formalmente il proprio sostituto per i casi di assenza o impedimento, di norma individuandolo tra il personale con qualifica dirigenziale o, nei casi in cui ciò non sia possibile o di ridotta durata dell'assenza, tra il personale incaricato di posizione organizzativa e, ove non esistente, tra il personale di categoria D, appartenenti alla propria unità organizzativa, cui sono assegnate le funzioni vicarie.
2. In caso di assenza o impedimento temporanei di personale incaricato di una posizione organizzativa, provvede il Dirigente che ha conferito l'incarico surrogandosi all'assente.
3. Per i casi di assenza od impedimento temporanei dei responsabili di unità organizzative privi di qualifica dirigenziale provvede il Dirigente della struttura, di norma surrogandosi all'assente o incaricando altra unità di personale di categoria D.
4. In ogni caso, qualora l'assenza o l'impedimento si protraggano oltre 30 giorni consecutivi:
  - a) gli incarichi di natura dirigenziale sono attribuiti *ad interim* ad altro dirigente con atto del Sindaco, valutandosi, inoltre, l'opportunità dell'adeguamento del piano esecutivo di gestione e di un incremento retributivo connesso alle responsabilità ed ai tempi dell'incarico aggiuntivo;
  - b) per gli incarichi di posizione organizzativa provvede il dirigente conferente, il quale valuterà se riassumere in tutto o in parte le prerogative ed i poteri attribuiti, o se assegnare alcuni di essi a personale di categoria D per il quale, se già incaricato di posizione organizzativa, si provvede a norma della lettera che precede o, in caso contrario, all'attribuzione di incarico di posizione organizzativa.
  - c) la sostituzione di personale di categoria D non incaricato di posizione organizzativa può dare origine, ricorrendone le condizioni alla luce dell'inquadramento e della vigente normativa, nonché della rilevanza e consistenza delle funzioni da svolgere, all'attribuzione di mansioni superiori.