

Modifiche al Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi e alla dotazione organica dell'Ente approvati con deliberazioni G.C. n. 114 del 16/11/2001 e n. 22 del 22/2/2008

L'art. 9 è sostituito dal seguente:

**Articolo 9
(Articolazione dell'organizzazione)**

1. La struttura operativa è suddivisa in aree ed unità operative, dipendenti da aree ovvero autonome.

L'art. 10 è sostituito dal seguente:

**Articolo 10
(Aree)**

1. L'area rappresenta la struttura di massimo livello in cui è articolata l'organizzazione del Comune.
2. La struttura operativa del Comune è suddivisa nelle seguenti aree:
 - a) Amministrativo/Finanziaria;
 - b) Tecnico/Manutentiva
3. All'Area Amministrativo/Finanziaria fanno capo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti settori di competenza:
 - a) Amministrativo – AA.GG.;
 - b) Economico finanziario;
 - c) Servizi al cittadino;
3. All'Area Tecnico/Manutentiva fanno capo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti settori di competenza:
 - a) LL.PP. e Servizi Tecnici;
 - b) Edilizia privata e urbanistica;
 - c) Sicurezza ex lege 626/94 protezione civile/Antincendio boschivo;
 - d) Custodia e vigilanza;
 - e) Ambiente Patrimonio;
4. L'area assume compiti specialistici ed è punto di riferimento per:
 - a) la gestione di interventi e servizi rivolti all'assolvimento di funzioni strumentali di prevalente indirizzo interno oppure alla prestazione di servizi finali destinati all'utenza esterna;
 - b) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
 - c) l'elaborazione di programmi operativi di attività e di piani di lavoro, correlati alla formulazione di definiti obiettivi strumentali;
 - d) le interazioni tra momento politico ed apparato tecnico - professionale;
 - e) la definizione di sistemi di controllo di gestione.
4. Il coordinamento tra le aree è garantito dal segretario comunale.

L'art. 11 è sostituito dal seguente:

**Articolo 11
(Posizioni organizzative)**

1. Ai fini di cui all'articolo 11 del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni - Autonomie locali del 31 marzo 1999, sono individuate le seguenti posizioni apicali:
 - a) Amministrativo/Finanziaria;
 - b) Tecnico/Manutentiva
2. La titolarità delle aree di cui al comma 1, con dettagliata descrizione delle materie attribuite alla rispettiva competenza, è affidata, con provvedimento motivato del sindaco, per durata non

superiore a quella del mandato del sindaco stesso, a dipendenti classificati nella categoria D, individuati tenendo conto, rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere, dei seguenti elementi:

- a) la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - b) i requisiti culturali;
 - c) le attitudini e le capacità professionali;
 - d) l'esperienza professionale acquisita;
3. Al personale individuato come titolare delle posizioni organizzative spettano la retribuzione di posizione e quella di risultato, il cui ammontare complessivo non può comunque essere inferiore all'importo delle competenze e delle indennità da esse assorbite ai sensi dell'articolo 10, commi 1 e 4, del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del 31 marzo 1999. La retribuzione di posizione viene attribuita in base ad una graduazione delle posizioni organizzative effettuata sulla base dei seguenti parametri:
- a) complessità giuridico interpretativa e del rapporto con enti esterni;
 - b) uscite ed entrate correnti;
 - c) numero atti complessi e tipologia degli stessi;
 - d) complessità organizzativa;
5. La valutazione annuale dei risultati, il procedimento di garanzia nel caso di valutazione non positiva, la possibilità di revoca dell'incarico, anche anticipata, per valutazione negativa dei risultati o per cambiamento delle esigenze organizzative, il trattamento economico accessorio spettante e gli altri elementi attinenti la disciplina delle posizioni organizzative sono regolati secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sulla base di criteri generali definiti in sede di concertazione sindacale.
6. Il segretario comunale a cui sono state attribuite le funzioni ai sensi dell'art.12 può delegare talune funzioni ai responsabili di area ovvero a personale non inquadrato nelle posizioni organizzative purché in possesso della categoria non inferiore alla D1 ovvero, in casi eccezionali debitamente motivati, in possesso di categoria non inferiore alla C1. In tale caso il conferimento delle funzioni avviene mediante specifica delega delimitante gli ambiti di autonomia decisionale da esercitarsi anche attraverso l'adozione di autonome determinazioni da parte del responsabile delegato.
7. Nel caso di assenza o impedimento del responsabile di area, le sue competenze sono espletate dal Segretario Comunale.

L'art. 12 è sostituito dal seguente:

Articolo 12

(Responsabilità di funzioni non individuate come "posizioni organizzative")

1. La responsabilità di funzioni o materie non comprese agli artt. 10 e 11 o comunque non attribuite ai Responsabili di Area può essere attribuita:
 - a) al segretario comunale, ai sensi dell'articolo 97 comma 4 lett. d) D.Lgs. 18/08/00 n° 267;
 - b) a personale a tempo parziale dipendente da altri enti locali;
 - c) al personale dipendente da altri enti locali mediante l'istituto del comando.
2. Il Comune può, inoltre, svolgere funzioni in forma associata con altri enti locali, previa stipulazione di apposita convenzione.
3. La convenzione di cui al comma 2, da approvarsi da parte del Consiglio comunale, può prevedere, ai sensi dell'articolo 30 D.Lgs. 18/08/00 n° 267 la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

L'art. 13 è sostituito dal seguente:

Articolo 13 (Unità operative)

1. Nell'ambito di ogni area possono essere istituite, con ordine di servizio del relativo responsabile, unità operative, di norma denominate "servizi", secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e delle responsabilità.
2. Possono istituirsi anche unità operative autonome non inserite in alcuna area, ma facenti riferimento diretto al sindaco, all'Assessore o al segretario comunale e costituite con ordine di servizio dell'organo a cui fanno riferimento.
3. Tra le unità operative istituite all'interno di un'area è prevista la mobilità delle risorse umane in base alle esigenze derivanti dall'attuazione dei programmi di attività.
4. Le unità operative, nell'ambito dei compiti specialistici assegnati, sono punto di riferimento per:
 - a) l'elaborazione di programmi operativi di attività e piani di lavoro, correlati alla formulazione di definiti obiettivi strumentali;
 - b) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
 - c) le interazioni tra momento politico ed apparato tecnico - professionale;
 - d) la definizione di sistemi di controllo interno di gestione;

Dopo il comma 5 dell'art. 20 è inserito il seguente comma:

6. Il Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria, ove in possesso di laurea in giurisprudenza oppure scienze politiche o economia e commercio, può essere incaricato dal Sindaco, quale Vicesegretario, di funzioni vicarie od ausiliarie del Segretario Comunale, da assolvere nei casi di vacanza, assenza o impedimento del titolare dell'ufficio.

L'intitolazione del Capo III e l'art. 22 sono sostituiti dai seguenti:

CAPO III RESPONSABILI DI AREA E DI UNITA' OPERATIVA

Articolo 22 (Il responsabile di area)

1. Spetta ai responsabili di area l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
2. Spettano, in particolare, ai responsabili di area:
 - a) le determinazioni a contrattare;
 - b) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - c) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, ivi compresa l'approvazione dei relativi verbali fatta salva l'approvazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 11 del regolamento comunale dell'attività contrattuale dell'Ente.
 - d) la stipulazione dei contratti;
 - e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - f) gli atti di amministrazione e gestione del personale, nel rispetto della contrattazione decentrata;
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
3. Spettano, altresì, ai responsabili di area i seguenti compiti:
 - a) verifica e, all'occorrenza, predisposizione o modificazione, entro 30 giorni dalla nomina, con eventuale revisione annuale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo,

- dell'applicazione al servizio del sistema di controllo di gestione, con la definizione dei parametri e degli indicatori di efficacia e di efficienza;
- b) distribuzione, mediante ordine di servizio, delle risorse umane e tecniche che l'amministrazione ha assegnato all'area e loro gestione;
 - c) istituzione delle unità operative nell'ambito delle aree;
 - d) nomina dei responsabili di unità operative eventualmente istituite nell'ambito dell'area;
 - e) cura dei piani di lavoro e dei sistemi informativi all'interno dell'area;
 - f) verifica periodica dei risultati, con conseguente analisi degli eventuali scostamenti dai programmi e relativa individuazione delle cause e delle responsabilità;
 - g) svolgimento delle funzioni di datore di lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 626/1994 e successive modificazioni in materia di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori, se non attribuite al Segretario Comunale;
 - h) cura della gestione corrente delle attività e delle risorse affidate nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'amministrazione;
 - i) orientamento e sviluppo professionale del personale nonché verifiche inerenti le prestazioni svolte ed i risultati ottenuti;
 - j) erogazione di contributi, sovvenzioni ed altri benefici nel rispetto dei criteri predefiniti dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e nei limiti delle risorse assegnate;
 - k) emanazione di ordinanze, in applicazione di leggi o regolamenti con esclusione di quelle contingibili ed urgenti in conformità allo statuto comunale.
4. Competono ai responsabili di area, infine, tutti gli atti che siano agli stessi attribuiti a seguito di apposite disposizioni contenute nello statuto, nei regolamenti o in base a quanto in essi disposto, delegati dal Sindaco.
5. Il responsabile dell'area finanziaria, oltre ai compiti di cui ai precedenti commi, assume la responsabilità delle seguenti funzioni:
- a) vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente;
 - b) verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
 - c) registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
 - d) emissione e registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento;
 - e) tenuta dei registri e delle scritture contabili necessari per la rilevazione degli effetti sul patrimonio comunale dell'attività amministrativa, nonché per la rilevazione dei costi di gestione dei servizi e degli uffici;
 - f) predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e degli allegati schemi di relazione previsionale e programmatica e di bilancio pluriennale, da presentare alla giunta comunale sulla base delle proposte formulate dai servizi e dei dati in suo possesso;
 - g) predisposizione del rendiconto di gestione;
 - h) formulazione degli schemi di variazione delle previsioni di bilancio, su proposta dei responsabili dei servizi interessati o di sua iniziativa;
 - i) segnalazione scritta al Sindaco, all'Assessore delegato, al segretario comunale e all'organo di revisione economico-finanziaria dei fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni pregiudizievoli per gli equilibri di bilancio.

L'art. 23 è sostituito dal seguente:

ART. 23
(Competenze del Responsabile di Area in materia di Appalti) .

1. In materia di appalti di lavori, forniture e servizi, ai rispettivi responsabili di servizi compete:
- a) la presidenza delle commissioni di gara ;
 - b) la nomina dei membri e del segretario delle commissioni di gara;
 - c) la responsabilità delle procedure di gara;
 - d) l'autorizzazione al subappalto nei casi previsti dalla legge;
 - e) l'applicazione di eventuali penali per inadempimenti dell'aggiudicatario;
 - f) il recesso dal contratto o la sua risoluzione ;
 - g) ogni altro atto afferente la fase sia di formazione che di esecuzione del contratto;

L'art. 24 è sostituito dal seguente:

ART. 24
(Competenze del responsabile di Area in materia di concessioni, autorizzazioni e licenze.)

1. Al responsabile dell'area avente la competenza in materia fa capo il rilascio delle concessioni edilizie, nonché l'adozione degli atti ex art. 107 comma 3 lett. g) D.Lgs. 267/2000;
2. Al responsabile dell'area compete altresì, nell'ambito delle materie di competenza, il rilascio in genere di concessioni, autorizzazioni, licenze ed ogni altro provvedimento analogo;

L'art. 27 è sostituito dal seguente:

Articolo 27
(Conferenza dei responsabili di area)

1. Allo scopo di assicurare il coordinamento dell'attività dei responsabili di area e, in generale, il collegamento dell'attività fra gli uffici, è istituita la conferenza dei responsabili di area.
2. La conferenza dei responsabili di area si riunisce ogni qualvolta lo decida il segretario comunale ovvero su richiesta di un responsabile di area.
3. La conferenza è presieduta dal segretario comunale ed è composta da tutti i responsabili di area.
4. Delle riunioni della conferenza è redatto verbale a cura di un componente della conferenza. Copia del verbale è trasmessa, a cura del presidente della conferenza, al sindaco.
5. La conferenza dei responsabili di area:
 - a) svolge ruolo di coordinamento generale preventivo, intervenendo nei processi di formulazione dei programmi, valutando le condizioni di loro effettiva realizzabilità e la loro rispondenza agli obiettivi prefissati dall'amministrazione;
 - b) esprime pareri sulle proposte di approvazione e modifica dei regolamenti;
 - c) esprime pareri sulle proposte riguardanti progetti e programmi che interessano l'intera struttura organizzativa del Comune, nonché sulle altre questioni sottoposte al suo esame dal sindaco, dal segretario comunale o da ciascun responsabile di area;
 - d) formula proposte in merito al programma annuale di formazione e aggiornamento dei dipendenti;
 - e) formula proposte in merito alla revisione annuale delle unità organizzative degli organici;
 - f) svolge ogni altra attività diretta ad assicurare la comunicazione fra gli uffici.
6. La conferenza dei responsabili di area prende in esame annualmente l'assetto organizzativo dell'organico effettivo dell'ente e ne valuta l'adeguatezza in relazione ai programmi dell'amministrazione, delle risorse umane, economiche e strumentali disponibili. In particolare, la conferenza riconsidera:
 - a) l'assetto delle aree e delle unità operative;
 - b) la distribuzione degli organici fra le aree;
 - c) l'adeguatezza, quantitativa e qualitativa, delle risorse umane rispetto ai compiti da svolgere.
7. Sulla base dell'esame di cui al comma 6, la conferenza formula, prima dell'approvazione del Piano delle assunzioni, proposte in relazione alla politica delle assunzioni, alla gestione indiretta e diretta dei servizi, alla redistribuzione del personale, agli interventi di formazione e aggiornamento del personale.
8. Le proposte di cui al comma 7 sono oggetto di preventiva informazione alle organizzazioni sindacali.

L'art. 28 è sostituito dal seguente:

Articolo 28
(Il responsabile di unità operativa)

1. Il responsabile di unità operativa è nominato dal responsabile dell'area o e nel caso di unità non facenti capo ad un'area, dal segretario comunale.
2. Il responsabile di unità operativa:

- a) partecipa alla definizione dei programmi di attività dell'area, sviluppando proposte di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione;
- b) ha la responsabilità dei procedimenti assegnata dal responsabile di area e, nel caso di unità non facenti capo ad alcuna area, dal segretario comunale.

L'art. 29 è sostituito dal seguente:

Articolo 29
(I responsabili di attività ed interventi)

1. Qualora norme di legge o di regolamento prevedano figure di responsabili di attività, interventi o simili, la relativa nomina è effettuata dal sindaco, sentito il segretario comunale, tra i responsabili di area o di unità operativa dotati della qualificazione specifica in relazione alla competenza richiesta.
2. Spetta, in particolare, al sindaco la nomina:
 - a) del responsabile dei servizi informativi automatizzati;
 - b) del responsabile unico del procedimento di attuazione degli interventi previsti dal programma triennale dei lavori pubblici, ai sensi della legge n. 109/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - c) dei responsabili dei trattamenti di dati personali, ai sensi della legge n. 675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - d) del funzionario responsabile dei tributi;
 - e) del responsabile dello sportello unico ai sensi del D.P.R. 20/10/1998 n° 447;
3. In mancanza di professionalità idonee all'interno, il sindaco provvede ai sensi dell'articolo 35;

L'art. 30 è sostituito dal seguente:

Articolo 30
(Provvedimenti del segretario comunale e dei responsabili di area)

1. Gli atti di competenza del segretario comunale e dei responsabili di area sono adottati sotto la forma delle determinazioni.
2. Le determinazioni devono:
 - a) essere trasmesse, ove comportanti impegni di spesa, al responsabile dell'area finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
 - b) essere ordinate, per ciascuna area, cronologicamente e raccolte in apposito registro generale.
3. Le determinazioni, ove comportanti impegni di spesa, diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

L'art. 31 è sostituito dal seguente:

Articolo 31
(Responsabilità e sistema premiante)

1. I responsabili di area sono responsabili dei risultati conseguiti dalle rispettive unità organizzative.
2. Tutto il personale deve collaborare per il buon esito dell'azione amministrativa, è responsabile delle proprie prestazioni e corresponsabile dei risultati conseguiti e su tali basi è valutato, ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.
3. La retribuzione accessoria spettante al personale inquadrato nella categoria D viene corrisposta nei limiti e con le modalità fissati dal presente regolamento e dai contratti collettivi di lavoro.

La dotazione organica allegata al Regolamento è sostituita dalla seguente:

Nuova dotazione organica

Suddivisione dei posti di ruolo per area di attività (All. Tab. 1 al D.P.R. 3 agosto 1990, n. 333, art. 33, comma 1, così come modificata dall'art. 7 del CCNL sottoscritto in data 31.03.1999)

AREA FUNZIONALE	POSTI IN ORGANICO				
	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Totale
AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA	=	2	1	1 (vacante)	4 (di cui 1 vacante)
AREA TECNICO/MANUTENTIVA	=	3 (di cui 1 vacante)	2 (vacanti)	1	6 (di cui 3 vacanti)
Totale	=	5 (di cui 1 vacante)	3 (di cui 2 vacanti)	2 (di cui 1 vacante)	10 (di cui 4 vacanti)