

N° 96 del Registro



CITTA` DI GRAVINA IN PUGLIA
PROVINCIA DI BARI

COPIA

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: Modifica Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'anno **duemilaundici**, il giorno **tre** del mese di **novembre**, nel Palazzo Comunale, il Commissario Prefettizio Trotta Ciro, coi i poteri di cui al Decreto Prefettizio n. 40143/13.2/EE.LL. del 12/10/2011, assistito dal Segretario Generale Casalino Carlo, ha adottato la seguente deliberazione:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO **Con i poteri della Giunta Comunale**

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 20 del 29/01/2003 ed oggetto di successive modificazioni mediante atti esecutivi ai sensi di legge;

LETTA la deliberazione commissariale n.111 del 02/4/2005, esecutiva ai sensi di legge, con la quale, per tutte le motivazioni ivi indicate, si procedeva ad apportare alcune modifiche al Regolamento degli Uffici e Servizi, e segnatamente agli artt. 23 e 24, ed alla introduzione del nuovo art. 24 bis;

CONSIDERATO che si rende indispensabile adottare provvedimenti generali che garantiscano, durante la gestione commissariale, la massima funzionalità degli Uffici e contestuale valorizzazione delle professionalità interne anche secondo criteri di contenimento della spesa trattandosi di adottare in questa fase un modello organizzativo transitorio posto che con il prossimo rinnovo dell'Amministrazione lo stesso potrà essere oggetto di adeguata riconsiderazione;

RAVVISATA la necessità, stante l'attuale situazione di concomitante assenza dei dirigenti previsti nella tecnostruttura dell'Ente e di titolari di posizione organizzativa, di adottare un modello semplificato di organizzazione che esalti il ruolo della figura del "Responsabile di Procedimento" così come delineata dagli artt.4,5 e 6 della legge n. 241/1990 anche al fine di non paralizzare l'attività amministrativa dell'Ente;

RILEVATO che a tale risultato può pervenirsi mediante la parziale riproposizione degli artt. 23 e 24 nel testo antecedente alla modifica apportata con la deliberazione n. 111/2005 nonché con la soppressione dell'art. 24-bis;

VISTI i criteri generali di cui all'art. 42, comma 2, lett. a) del D. lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, approvati con deliberazione commissariale nr. 35 del 19/10/2011 assunta con i poteri del Consiglio Comunale;

VISTO:

- il D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000, in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato dando atto che, non sussistendo impegno di spesa o diminuzione di entrata, non è richiesto il parere contabile;

D E L I B E R A

- 1) **DI MODIFICARE** gli artt. 23 e 24 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizio che vengono integralmente sostituiti con il seguente nuovo testo:

Art. 23 **I Dirigenti**

1. I dirigenti sono ordinariamente preposti alla direzione delle articolazioni organizzative di 1° livello presenti nell'Ente ovvero possono essere incaricati di attività di staff, studio, ricerca, funzioni ispettive e di vigilanza.
2. Essi assicurano, con autonomia operativa, l'ottimale gestione delle risorse assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici e rispondono della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.
3. In particolare, con riferimento all'art 107 del T.U.E.L., spetta ai dirigenti:
 - a) La presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi a posti vacanti nella direzione fino alla categoria D;
 - b) La presidenza delle commissioni di gara per l'affidamento degli appalti dei lavori, dei servizi

e delle forniture;

c) La responsabilità delle procedure di gara e di concorso;

d) La stipulazione dei contratti;

e) Gli atti di gestione finanziaria, quali l'assunzione degli impegni di spesa mediante determinazioni;

f) L'adozione delle ordinanze cosiddette ordinarie concernenti materie e funzioni assegnate alle direzioni;

g) L'espressione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del T.U.E.L., sulle proposte di deliberazioni concernenti la direzione, sulla scorta di un'adeguata istruttoria del Responsabile del servizio interessato, ferma la competenza del responsabile individuato dal Regolamento di Contabilità circa il parere contabile e l'eventuale attestazione di copertura finanziaria;

h) L'emissione dei provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e i permessi a costruire nonché i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza 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, provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi;

i) L'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, con particolare riguardo alla predisposizione degli atti di natura programmatica;

j) La valutazione dell'attività dei responsabili di servizio e delle posizioni organizzative;

k) L'attribuzione delle funzioni di messo notificatore;

l) La nomina del responsabile unico del procedimento di attuazione per lavori e fornitura di servizi;

m) L'autorizzazione di ferie (secondo apposita pianificazione) nonché di permessi e missioni ai responsabili di servizio

4. Spetta altresì ai dirigenti la sovraordinazione, la direzione, il coordinamento del personale assegnato alla direzione e l'emanazione degli atti conseguenti. A tali fini esercita il potere:

- **di coordinamento**, ossia il potere-dovere di coordinare le attività esercitate dai servizi di appartenenza alla direzione;

- **di direzione**, ossia il potere di imporre il comportamento che dovrà adottare il dipendente facente parte dell'unità organizzativa di 1° livello.

- **di controllo e vigilanza**, ossia il potere di vigilare sull'attività del personale sia attraverso il controllo degli atti, sia attraverso verifiche ed ispezioni.

- **di ritiro degli atti** ossia il potere di annullare per vizio di legittimità o revocare, per inopportunità, gli atti di dipendenti sottordinati.

- **di decidere i conflitti** tra servizi della direzione.

- **di avocazione e sostituzione**: il dirigente, previa diffida, può sostituirsi al funzionario inadempiente ed avocare a sé taluni affari con atto motivato.

5. Il dirigente, avvalendosi delle disposizioni di cui al Capo II della Legge 241/90 e del Regolamento comunale di attuazione della legge sui procedimenti, provvede ad assegnare a sé o al responsabile del servizio o ad altro dipendente in forza al servizio stesso la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, la responsabilità dell'adozione del provvedimento finale tenendo conto della categoria di inquadramento, con esclusione delle determinazioni con le quali vengono assunti atti di impegno di spesa. Le disposizioni adottate sono rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio o presso la direzione competente.

6. Il dirigente, inoltre, ferma la propria responsabilità di risultato, può delegare con atto formale ai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa una o più delle funzioni sopra richiamate.

7. Nei casi di cui ai precedenti commi 5 e 6, il dirigente conserva nei confronti dei responsabili assegnatari di procedimento e/o dei titolari di posizione organizzativa delegati, il potere d'impartire direttive circa gli atti da adottare, il potere di sostituzione nei casi di inerzia, il potere d'annullamento, revoca o riforma in sede d'autotutela, il potere di revoca della assegnazione della responsabilità procedimentale o della delega.

8. Non sono, comunque, delegabili le funzioni di programmazione, di pianificazione, di organizzazione e di controllo generale della direzione e ciò in quanto, tali funzioni si identificano nel ruolo strategico della posizione dirigenziale in una visione di diretto supporto alle scelte operate dagli organi di governo.

Art. 24 **I responsabili dei servizi**

1. I responsabili dei servizi sono preposti alla direzione di un servizio

2. Assicurano, con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro assegnate. Hanno poteri di proposizione, collaborazione e supporto rispetto agli organi elettivi del Comune e nei confronti dei dirigenti e poteri di direzione e controllo sui dipendenti assegnati al servizio e :

2.1 Assumono a seguito di delega la responsabilità delle procedure di gara e di concorso;

2.2 presiedono a seguito di delega le commissioni di gara e le commissioni di concorso per posti fino alla categoria C;

3. Assumono la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il procedimento amministrativo nonché l'adozione del provvedimento finale, ad eccezione delle determinazioni che comportano impegno di spesa, in relazione a quanto disposto dall'art. 5 e 6 della L. 241/90 e sulla base delle assegnazioni anche di tipo generale dei dirigenti, qualora non già espressamente previsto nel Regolamento sul Procedimento Amministrativo;

4. Essi inoltre:

- formulano proposte di deliberazioni e sottoscrivono, quali Responsabili di procedimento, le proposte di determinazioni con le quali vengono assunti atti di impegno di spesa sottoponendole al Dirigente competente;
- adottano e sottoscrivono atti di liquidazione di spesa;
- sottoscrivono attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;

- hanno la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- emanano gli altri atti a loro attribuiti dallo Statuto o dai regolamenti;
- concedono, d'ordine del Dirigente, i permessi e le ferie, secondo apposita pianificazione, al personale del servizio;

2) DI DISPORRE che è soppresso l'art. 24 bis intitolato "I responsabili dei servizi non titolari di posizione organizzativa";

3) DI TRASMETTERE alle OO.SS e alle RSU la presente deliberazione ai sensi dell'art. 7 comma 1 del C.C.N.L. del 1° aprile 1999 a cura del Servizio Personale;

4) DI DARE ATTO che, a mente dell'art. 6 dello Statuto Comunale, la disciplina e la regolamentazione di carattere meramente gestionale non costituisce attività regolamentare e pertanto non si dà luogo alla ripubblicazione della modifica regolamentare in oggetto;

5) DI STABILIRE che entro la data del 30 dicembre c.a. si procederà ad una opportuna rivisitazione dell'intero Regolamento degli Uffici e dei Servizi alla luce di un più determinato assetto organizzativo che auspicabilmente entro detta data sarà possibile ottenere;

6) DI DICHIARARE la presente, ricorrendone i presupposti di urgenza ed indifferibilità, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Commissario Prefettizio
f.to Trotta Ciro
Il Segretario Generale
f.to Casalino Carlo

Annotazioni della Ragioneria

VISTO per l'assunzione dell'IMPEGNO ai sensi dell'art. 153, c. 5 e per gli effetti previsti dall'Art. 191 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n.267

REGISTRAZIONE DELL'IMPEGNO N.: _____
Capitolo _____ Codice _____.

IL DIRIGENTE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Relata di inizio pubblicazione

(Art.124 e134 del Decreto Legislativo 18/8/2000, N°267 – Art.32 della legge n.69 del 18/06/2009 e ss.mm.ii)

Il sottoscritto addetto alla pubblicazione degli atti attesta che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio Informatico del sito istituzionale del Comune www.comune.gravina.ba.it dal giorno 07/11/2011 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
f.to Ostuni Andrea

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

(Il Funzionario: Beniamino Santamaria)

Certificato di avvenuta esecutività e pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Generale certifica, previa conforme attestazione dell'addetto alla pubblicazione degli atti, che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio Informatico del sito istituzionale del Comune www.comune.gravina.ba.it dal 07/11/2011 per quindici giorni consecutivi;
- è divenuta esecutiva essendo decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

,Lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Casalino Carlo
