PROVINCIA DI TORINO

COMUNE DI ORBASSANO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Estratto

La presente deliberazione viene ripubblicata per ulteriori gg. 15 con decorrenza dal 11/2/97 al 26/2/97.

N. 123 ORBASSANO 10/2/97

IL SEGRETARIO GEN.LE
DR. VITO CONTINELLA

OGGETTO: "Integrazione Regolamento per la Dirigenza adottato con delibera C.C. n.14 del 9.2.1996 gia' integrato con atto C.C.n.21 del 23.2.1996. Revoca della Delibera C.C. n.50 del 2.7.1993 e successiva modifica C.C. n.26 del 6.4.1993 relative alla disciplina della mobilita' interna."

==========

L'anno millenovecentonovantasei addi' diciannove del mese di Dicembre alle ore19,00 nella sala delle adunanze Consiliari,convocato per determinazione del Presidente, con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si e' riunito in sessione ORDINARIA ed in seduta PUBBLICA di PRIMA CONVOCAZIONE, il Consiglio Comunale, del quale sono membri i Signori:

DELL'ACQUA Graziano - Sindaco

ALIOTTA Salvatore
AYROLDI Giuseppe
BERNAUDO Lucia
BONOMO Michele
BROSIO Giorgio
CALANDRINO Eleonora
CHIESA Ernesto
CIMINI Uliana
COLAPINTO Francesco
DELLA Notte Emilio
DONALISIO Attilio
FISCHETTO Salvatore
DE CARO Fulvio
GUERRA Francesco
LEVIZZARI Alessandro
PIZZUTTO Roberta
SORBO Rosario
TAGLIANI Domenico
VENEZIANO Rocco

Dei suddetti Consiglieri e' assente il Signor ALIOTTA;

Assume la presidenza la Sig.ra Eleonora Calandrino Vice Presidente del Consiglio Comunale.

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. Vito CONTINELLA.
Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.
Partecipano alla seduta, senza diritto di voto, gli Assessori: Zaccaria, Rizzo, Bussone, Marroni, Lieti, Gay.

COMUNE di ORBASSANO
Pubblicato all'ALBO PRETORIO
dal 16/1/97 al 31/1/97

COMUNE di ORBASSANO
Pubblicato all'ALBO PRETORIO
dal 16/1/97 al 31/1/97

/pp Deliberazione C.C. n. 123 del 19.12.1996

OGGETTO:"Integrazione Regolamento per la Dirigenza adottato con delibera C.C. n.14 del 9.2.1996 gia' integrato con atto C.C. n.21 del 23.2.1996. Revoca della Delibera C.C. n. 50 del 2.7.1993 e successiva modifica C.C. n.26 del 6.4.1993 relative alla disciplina della mobilita' interna."

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione formulata dal Sindaco in merito all'argomento in oggetto;

Premesso:

- che con propria deliberazione n.50 del 2.7.1992 e successiva modifica n.26 del 6.4.1993 si provvedeva in ordine alla disciplina della mobilita' interna del personale;

- che la legge 142/90 e il D.lvo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, hanno attribuito ai dirigenti i poteri di organizzazione e di gestione delle risorse umane per conseguire gli obiettivi fissati dagli organi elettivi;

- che, nel rispetto dei nuovi principi posti dalla predetta legislazione di riforma delle autonomie locali, con propria deliberazione n.14 del 9.2.96, integrata con successivo atto n.21 del 23.2.96, veniva adottato il Regolamento per la Dirigenza;

- che la mobilita' interna costituisce uno degli strumenti operativi per la gestione delle risorse umane e epr l'adeguamento della consistenza degli organici ai programmi ed agli indirizzi del Consiglio Comunale;

- che la disciplina della mobilita' a suo tempo approvata non e' piu' adeguata rispetto ai nuovi compiti e poteri attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal regolamento per la dirigenza e dal nuovo Contratto Collettivo di Lavoro dei Dirigenti del Comparto Regioni-Autonomie locali;

Ritenuto pertanto, di adottare una nuova disciplina della mobilita' inserendola nel contesto del

regolamento della Dirigenza, ed in particolare nell'ambito dell'art.5 che, per effetto della modifica, risulta cosi' riformulato:

""Art.5 Dirigenti di Settore

1- I Dirigenti preposti ai settori, oltre a quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia, esercitano, in particolare, le seguenti funzioni:

a) Collaborano con la Giunta per la individuazione dei parametri e/o indicatori per la formazione del bilancio preventivo a budget, formulano proposte per la definizione delle attivita' e per le priorita' di attuazione;
b) Definiscono e coordinano l'organizzazione interna del settore, sentiti i funzionari di servizio, secondo criteri di economicita' e di razionale suddivisione dei compiti;
c) Attribuiscono il personale assegnato alle strutture comprese nei vari servizi;
d) Adempiono agli atti di amministrazione e di gestione del personale relativi ad eventuali attivita' comuni ai vari servizi, coordinate dal settore;
e) Curano la formazione e l'aggiornamento del personale in coerenza con i programmi definiti dalla Giunta e nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti;
f) Dispongono della mobilita'. La mobilita' e' disposta tenendo conto delle istanze, attitudini e professionalita' di ciascun dipendente. Per i dipendenti comunali appartenenti alla medesima qualifica funzionale vige il principio della piena mobilita' all'interno degli uffici e servizi comunali, salvo che il profilo professionale escluda la interscambiabilita' per il contenuto o i titoli professionali che specificatamente lo definiscono. Compete ad ogni dirigente di settore adottare i provvedimenti che stabiliscono trasferimenti di personale tra gli uffici di settore. Compete al Segretario generale, previo parere conforme del Comitato di Coordinamento, adottare provvedimenti che stabiliscono il trasferimento di personale tra gli uffici di settore diversi.
g) Controllano, a livello funzionale, l'operato dei funzionari di servizio assegnati al settore, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
h) Esprimono i pareri previsti dall'art. 53 della L. 142/90 sulle proposte di deliberazione;
i) Assicurano le funzioni dei funzionari di servizio, nei casi di assenza o impedimento degli

stessi;

l) Provvedono, sentiti i funzionari di servizio, nell'ambito dei moduli orario determinati dalla Giunta, all'adeguamento degli orari di servizio e di apertura al pubblico, nonche' all'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;

m) emanano tutti gli atti della Amministrazione relativi alle attribuzioni della struttura di appartenenza, compresi quelli autorizzativi e di spesa, che rivestono un contenuto vincolato e non comportano discrezionalita' di carattere meramente tecnico, nonche' gli atti di esecuzione dei provvedimenti deliberativi;

n) i provvedimenti del tipo di quelli indicati al punto m), emanati nelle materie per le quali in precedenza veniva emanato un atto deliberativi da parte della Giunta Comunale, hanno la forma della "determinazione" e sono classificati con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degliatti e gli uffici di provenienza. Allo scopo, presso l'Ufficio Delibere del Comune viene tenuto apposito repertorio delle determinazioni predette. Al termine di ogni anno l'originale del repertorio viene rilegato e depositato nell'Archivio Generale. Le stesse determinazioni sono immediatamente eseguibili e vengono, entro 10 giorni dalla loro adozione, pubblicate per giorni 7 all'Albo Pretorio del comune con funzione soltanto notiziale. Copia delle determinazioni viene consegnata al Sindaco all'atto della pubblicazione all'Albo Pretorio. Le stesse determinazioni sono, inoltre, comunicate ai Capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio, mediante elenco contenente gli estremi completi dell'atto.

Alle sole detrminazioni comportanti impegni di spesa si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'art.53, comma 1, ed all'art.55, comma 5, della legge 8.6.90 n.142.

2) In caso di impedimento o di assenza del dirigente le funzioni di competenza sono attribuite, temporaneamente, dal sindaco ad un Dirigente di altro settore.""

Ritenuto di revocare le proprie delibere C.C. n.50 del 2.7.1992 e la successiva modifica C.C. n.26 del 6.4.1993, con decorrenza dalla data di entrata in vigore della modifica del Regolamento per la Dirigenza;

Visto l'art.53 della legge 142/90 sull'ordinamento delle autonomie locali;

Visto l'allegato parere favorevole espresso dal Dirigente del Settore Amministrativo in ordine alla regolarita' tecnica;

Visto l'unito parere favorevole di legittimita' espresso, sulla data proposta di deliberazione dal Segretario Generale;

Dato atto che non necessita parere di regolarita' contabile e di copertura finanziaria;

Visto l'art.32 della legge 142/90;

Visto l'emendamento proposto dal gruppo consiliare Lega Nord riportato in allegato sotto la lettera "A" sul quale sono stati espressi gli allegati pareri favorevoli dal Dirigente del Settore Amministrativo in ordine alla regolarita' tecnica e dal Segretario Generale sotto il profilo della legittimita';

Uditi gli interventi riportati in allegato sotto la lettera "B" dell'Assessore Rizzo, dei Consiglieri Bonomo, Chiesa, Della Notte, De Caro, Cimini, Donalisio;

Visto l'esito, proclamato dal Vice Presidente, della votazione sul detto emendamento, espressa per alzata di mano, che e' del seguente tenore:

Presenti n.19;
Votanti n.14;
Astenuti n.5 (Bonomo, Della Notte, Donalisio, Sorbo, Colapinto);
Voti favorevoli n.2 (Chiesa, Tagliani);
Voti contrari n.12 ;

II CONSIGLIO COMUNALE

RESPINGE L'EMENDAMENTO

Quindi lo stesso Consiglio Comunale visto l'esito, proclamato dal Vice Presidente, della successiva votazione, sulla proposta di deliberazione, espressa per alzata di mano, che e' del seguente tenore:

Presenti n.19;
Votanti n.17;
Astenuti n.2 (Bonomo, Sorbo);
Voti favorevoli n.12
Voti contrari n.5 (Chiesa, Tagliani, Della Notte,

Donalisio, Colapinto);

D E L I B E R A

1) Di modificare il Regolamento per la Dirigenza adottato con propria deliberazione n.14 del 9.2.1996, gia' integrato con atto n.21 del 23.2.1996, nel senso che l'art.5 viene sostituito integralmente dal seguente:

""Art.5 Dirigenti di Settore

1- I Dirigenti preposti ai settori, oltre a quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia, esercitano, in particolare, le seguenti funzioni:

a) Collaborano con la Giunta per la individuazione dei parametri e/o indicatori per la formazione del bilancio preventivo a budget, formulano proposte per la definizione delle attivita' e per le priorita' di attuazione;
b) Definiscono e coordinano l'organizzazione interna del settore, sentiti i funzionari di servizio, secondo criteri di economicita' e di razionale suddivisione dei compiti;
c) Attribuiscono il personale assegnato alle strutture comprese nei vari servizi;
d) Adempiono agli atti di amministrazione e di gestione del personale relativi ad eventuali attivita' comuni ai vari servizi, coordinate dal settore;
e) Curano la formazione e l'aggiornamento del personale in coerenza con i programmi definiti dalla Giunta e nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti;
f) Dispongono della mobilita'. La mobilita' e' disposta tenendo conto delle istanze, attitudini e professionalita' di ciascun dipendente. Per i dipendenti comunali appartenenti alla medesima qualifica funzionale vige il principio della piena mobilita' all'interno degli uffici e servizi comunali, salvo che il profilo professionale escluda la interscambiabilita' per il contenuto o i titoli professionali che specificatamente lo definiscono. Compete ad ogni dirigente di settore adottare i provvedimenti che stabiliscono trasferimenti di personale tra gli uffici di settore. Compete al Segretario generale, previo parere conforme del Comitato di Coordinamento, adottare provvedimenti che stabiliscono il trasferimento di personale tra gli uffici di settore diversi.
g) Controllano, a livello funzionale, l'operato dei

funzionari di servizio assegnati al settore, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

h) Esprimono i pareri previsti dall'art. 53 della L. 142/90 sulle proposte di deliberazione;

i) Assicurano le funzioni dei funzionari di servizio, nei casi di assenza o impedimento degli stessi;

l) Provvedono, sentiti i funzionari di servizio, nell'ambito dei moduli orario determinati dalla Giunta, all'adeguamento degli orari di servizio e di apertura al pubblico, nonche' all'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;

m) emanano tutti gli atti della Amministrazione relativi alle attribuzioni della struttura di appartenenza, compresi quelli autorizzativi e di spesa, che rivestono un contenuto vincolato e non comportano discrezionalita' di carattere meramente tecnico, nonche' gli atti di esecuzione dei provvedimenti deliberativi;

n) i provvedimenti del tipo di quelli indicati al punto m), emanati nelle materie per le quali in precedenza veniva emanato un atto deliberativi da parte della Giunta Comunale, hanno la forma della "determinazione" e sono classificati con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degliatti e gli uffici di provenienza. Allo scopo, presso l'Ufficio Delibere del Comune viene tenuto apposito repertorio delle determinazioni predette. Al termine di ogni anno l'originale del repertorio viene rilegato e depositato nell'Archivio Generale. Le stesse determinazioni sono immediatamente eseguibili e vengono, entro 10 giorni dalla loro adozione, pubblicate per giorni 7 all'Albo Pretorio del comune con funzione soltanto notiziale. Copia delle determinazioni viene consegnata al Sindaco all'atto della pubblicazione all'Albo Pretorio. Le stesse determinazioni sono, inoltre, comunicate ai Capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio, mediante elenco contenente gli estremi completi dell'atto.

Alle sole detrminazioni comportanti impegni di spesa si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'art.53, comma 1, ed all'art.55, comma 5, della legge 8.6.90 n.142.

2) In caso di impedimento o di assenza del dirigente le funzioni di competenza sono attribuite, temporaneamente, dal sindaco ad un Dirigente di altro settore.""

2) Di revocare le proprie delibere C.C. n.50 del 20.7.1992 e n.26 del 6.4.1993 relative alla disciplina

della mobilita' interna con effetto dalla entrata in vigore della modifica del Regolamento per la Dirigenza di cui al precedente punto n.1).

==========

Del che si è redatto il presente verbale.

In originali firmati.

IL PRESIDENTE

f.to Eleonora CALANDRINO

IL CONSIGLIERE ANZIANO

f.to .....

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Vito CONTINELLA

☐ Si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 55 comma 5 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

IL RAGIONIERE CAPO

.....

☒ Si attesta che il presente atto non comporta alcuna copertura finanziaria di spesa (art. 55 legge 142/1990).

IL RAGIONIERE CAPO

(F.to F. Alessi)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 16 GEN. 1997

il 16 GEN. 1997

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

il 16 GEN. 1997

VISTO: IL SINDACO

.....

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il - 6 FEB. 1997 per:

☒ scadenza del termine di 20 giorni dalla ricezione da parte del CO.RE.CO. (art. 46, comma 1) trasmessa con elenco N. 2 pervenuto al CO.RE.CO. in data 16.1.97

☐ richiesto chiarimento con fonogramma N. = in data =

forniti in data = con nota prot. n. =

☐ pervenuta comunicazione dal CO.RE.CO. di assenza di vizi di legittimità (articolo 46, comma 5) provv. n. = del =

il - 7 FEB. 1997

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

COMUNE DI ORBASSANO

(Prov. di Torino)

REGOLAMENTO

PER LA DIRIGENZA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

OGGETTO - SCHEMA ORGANIZZATIVO

1 - Il presente Regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni dei Dirigenti nell'ambito dell'organizzazione del Comune, improntata ai principi fondamentali di distinzione e collaborazione tra la funzione di indirizzo politico spettante agli organi di governo e quella di gestione amministrativa spettante ai dirigenti.

2 - Gli organi di governo competenti deliberano l'organizzazione degli Uffici secondo principi di responsabilita' e professionalita' ed in base a criteri di economicita', efficacia e funzionalita'.

3 - Lo schema organizzativo approvato con deliberazione dal Consiglio Comunale individua le funzioni delle unita' organizzative in cui si articola l'organizzazione del Comune, nel rispetto dei criteri previsti dal D.Lg.vo 3/2/1993 n. 29 e successive modificazioni.

4 - Il Comune e' articolato in settori, servizi ed unita' operative.

Il settore, struttura organizzativa di massima dimensione, assicura unitarieta' all'azione programmatrice del Comune per quanto di propria competenza.

Il servizio e' la struttura intermedia, nell'ambito del settore, che assicura l'attuazione degli obiettivi relativi ad un complesso omogeneo di attivita'.

L'unita' operativa, nell'ambito del servizio, rappresenta la struttura organica di base

finalizzata alla concreta erogazione del servizio.

5 - Ai Dirigenti, nell'ambito delle loro competenze, sono attribuite funzioni che implicano poteri decisionali di indirizzo, propulsione e di coordinamento. Ad essi, per gli atti inerenti alle loro attribuzioni, compete la rappresentanza del Comune verso i terzi.

ART. 2

I RAPPORTI DEI DIRIGENTI CON IL SINDACO E LA GIUNTA

1 - Gli organi di governo del Comune definiscono gli obiettivi, i programmi da attuare e le priorita',impartiscono direttive generali al fine di stabilire i criteri cui i Dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni, verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.

2 - I Dirigenti contribuiscono (con attivita' istruttoria di analisi e con autonome proposte) alla predisposizione degli atti di indirizzo generale e per singoli settori omogenei ed alla definizione dei progetti attuativi di competenza della Giunta

3 - Tale attivita' di collaborazione si svolge, altresi',in relazione a tutti gli atti di competenza degli organi collegiali per i quali i Dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

4 - Le proposte di deliberazione sono predisposte in forma compiuta sotto la responsabilita' del dirigente di settore e sono presentate al Sindaco o all'Assessore, nel caso in cui attengano a progetti ad esso assegnati.

5 - Il Sindaco sentito il Segretario Generale, individua il dirigente cui e affidata la responsabilita' attuativa dei progetti specifici riservati al Sindaco o assegnati ad un assessore. Il Dirigente riferisce periodicamente sullo stato di avanzamento del progetto al Sindaco

o all'Assessore di riferimento.

6 - I Dirigenti possono partecipare, su richiesta, alle riunioni della Giunta.

ART. 3

RAPPORTI DEI DIRIGENTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE E LE COMMISSIONI

1 - I Dirigenti, se richiesti, sono tenuti a partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e, anche attraverso un dipendente del settore appositivamente delegato, delle commissioni consiliari , per riferire sulle singole materie di competenza.

2 - In conformita' a quanto stabilito dallo Statuto e dal regolamento di attuazione della legge 241/90 , i dirigenti , se richiesti sono tenuti a fornire ai consiglieri atti ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato.

CAPO II

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI

ART. 4

COMITATO DI COORDINAMENTO

1 - Il Comitato ha la funzione di coordinamento delle attivita' direzionali dei vari settori nella loro finalizzazione al raggiungimento degli obiettivi strategici alla realizzazione di progetti speciali ed allo svolgimento dei compiti istituzionali del Comune.

Esso opera per l'attivazione dell'impiego delle risorse, per la semplificazione dei processi e delle procedure e per l'aumento dell'integrazione tra i vari settori dell' organizzazione.

2 - Il Comitato di coordinamento esprime i pareri previsti dal presente regolamento, nonche' quelli che o il Sindaco, o la Giunta, o il Segretario Generale, o i singoli dirigenti intendono sottoporgli. Il Comitato e' presieduto dal Segretario Generale , assume le proprie determinazioni a maggioranza assoluta dei presenti ed e' convocato con preavviso di almeno tre giorni, completo degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

3 - I pareri e le proposte assunte dal Comitato sono inseriti in apposito verbale anche riassuntivo, che, redatto dal dirigente piu' giovane di servizio, viene tempestivamente rimesso al Sindaco.

4 - Il Comitato di coordinamento formula annualmente alla Giunta proposte per il piano programmatico delle assunzioni del personale, in relazione alle disponibilita' di bilancio, agli obiettivi assegnati ai dirigenti, alla dotazione organica e strumentale e ai carichi di lavoro.

ART. 5

DIRIGENTI DI SETTORE

1 - I dirigenti preposti ai settori, oltre a quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia, esercitano, in particolare , le seguenti funzioni:

a) collaborano con la Giunta per la individuazione dei parametri e/o indicatori per la formazione del bilancio preventivo a budget, formulano proposte per la definizione delle attivita' e per le priorita' di attuazione ;

b) definiscono e coordinano l'organizzazione interna del settore, sentiti i funzionari di

servizio , secondo criteri di economicita' , flessibilita' e di razionale suddivisione dei compiti;

c) sentiti i funzionari dei servizi:

- attribuiscono il personale assegnato alle strutture comprese nei vari servizi;

- adempiono agli atti di amministrazione e gestione del personale relativi ad eventuali attivita' comuni ai vari servizi , coordinate dal settore ;

- curano la formazione e l'aggiornamento del personale in coerenza con i programmi definiti dalla Giunta e nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti;

- dispongono della mobilita' nell'ambito del settore;

d) controllano, a livello funzionale l'operato dei funzionari di servizio assegnati al settore, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

e) esprimono i pareri previsti dall'art. 53 della L. 142/90 sulle proposte di deliberazione;

f) assicurano le funzioni dei funzionari di servizio , nei casi di assenza o impedimento degli stessi;

g) provvedono, sentiti i funzionari di servizio, nell'ambito dei moduli orario determinati dalla Giunta, all'adeguamento degli orari di servizio e di apertura al pubblico, nonche' all'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro.

h) emanano tutti gli atti della Amministrazione relativi alle attribuzioni della struttura di appartenenza, compresi quelli autorizzativi e di spesa, che rivestono un contenuto vincolato o comportano discrezionalita' di carattere meramente tecnico, nonche' gli atti di esecuzione dei provvedimenti deliberativi;

i) i provvedimenti del tipo di quelli indicati al punto h), emanati nelle materie per le quali in precedenza veniva adottato un atto deliberativo da parte della Giunta Comunale,hanno

la forma della "determinazione" e sono classificati con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l' ufficio di provenienza. Allo scopo presso l'ufficio "delibere" del Comune viene tenuto apposito Repertorio delle determinazioni predette. Al termine di ogni anno l'originale del Repertorio viene rilegato e depositato nell'archivio generale.

Le stesse determinazioni sono immediatamente eseguibili e vengono, entro 10 giorni dalla loro adozione, pubblicate per giorni 7 all'Albo Pretorio del Comune con funzione soltanto notiziale.

Copia delle determinazioni viene consegnata al Sindaco all'atto della pubblicazione all'Albo Pretorio. Le stesse determinazioni sono,inoltre, comunicate ai Capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, mediante elenco contenente gli estremi completi dell'atto.

Alle sole determinazioni comportanti impegni di spesa si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'art. 53, comma 1, ed all'art.55, comma 5, della legge 8/6/90, n.142.

2 - In caso di assenza o impedimento del Dirigente le funzioni di competenza sono attribuite, temporaneamente, dal Sindaco ad un Dirigente di altro settore.

ART.6

RAPPORTI TRA SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI

1 - Il Segretario Generale sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attivita', curando l'attuazione dei provvedimenti.

2 - Al fine di garantire l'unitarieta' e la coerenza delle attivita' dei singoli settori, rispetto agli indirizzi e agli obiettivi individuati dagli organi di governo del Comune, i dirigenti di Settore coadiuvano il Segretario

Generale nell'espletamento delle sue funzioni.

3 - Il Segretario Generale, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento che gli sono attribuite , emana direttive per l'azione amministrativa e per la gestione, sulla base degli indirizzi formulati dal Sindaco.

4 - I dirigenti di Settore rispondono al Segretario Generale della corretta applicazione ed esecuzione delle direttive ricevute.

5 - Per l'assolvimento delle finalita' di cui al primo comma, possono essere costituiti gruppi di lavoro a tempo determinato . La composizione dei gruppi di lavoro all'interno di un settore e' definita dal dirigente del settore; la composizione dei gruppi intersettoriali e' definita dal Segretario Generale.

6 - I Dirigenti assolvono agli adempimenti ad essi assegnati dai regolamenti di contabilita', dei contratti, del personale e degli altri regolamenti comunali.

CAPO III

MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Art. 7

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI.

1 - L'attribuzione della responsabilita' di Settore, come definito dallo schema organizzativo approvato dal Consiglio Comunale, spetta al Sindaco ,sentito il Segretario Generale.

2 - L'incarico di direzione ha durata biennale ed e' rinnovabile e revocabile.

3 - Per il conferimento di ciascun incarico di direzione e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse, il Sindaco si

avvale di un' istruttoria definita dal Segretario generale con la quale, in conformita' ai criteri previsti dall'art.19 del D.Lgs. 3/2/1993, 29,vengono valutate la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare, le attitudini e le capacita' del singolo dirigente anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma il criterio della rotazione.Il conferimento di ciascun incarico di direzione e il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse e' disposto con atto motivato.Nell'uno e nell'altro caso viene sentito il dirigente interessato.

4 - Gli incarichi di direzione sono conferiti, sentiti gli interessati, nei limiti e nelle disponibilita' di incarico, a dirigente in servizio presso l'Amministrazione, nonche' tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

ART.8

CONTRATTI DI LAVORO A TERMINE DI DIRITTO PUBBLICO

1 - Le posizioni di lavoro, ove compatibili con la normativa vigente, possono essere ricoperte tramite contratti di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico della durata massima di quattro anni, rinnovabili con le stesse modalita' previste per l'assunzione, ed hanno termine comunque al momento dell'insediamento di un nuovo Consiglio Comunale.

2 - Fermo restando quanto previsto dall'art.12 del presente regolamento, il trattamento normativo del dirigente assunto a tempo determinato e' analogo a quello previsto per il corrispondente dirigente di ruolo , ove conpatibile.

3 - La decisione di procedere all'assunzione spetta al Sindaco, previa pubblicazione, di apposito avviso.

4 - I requisiti d'accesso sono i medesimi previsti per l'accesso concorsuale pubblico dall'esterno, con la deroga al limite massimo di eta'.

5 - La scelta avviene previo colloquio con il Sindaco e la valutazione del curriculum del candidato,alla quale provvede il Segretario Generale.

6 - Il dirigente assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico e' soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, prorogabili di ulteriori sei mesi.

7 - La cessazione del rapporto di lavoro avviene per scadenza del contratto, salvo risoluzione anticipata per giusta causa.

Art. 9

CONTRATTI DI LAVORO A TERMINE DI DIRITTO PRIVATO

1 - Le posizioni di lavoro possono essere ricoperte a tempo determinato, anche tramite contratto di diritto privato.

2 - La durata del contratto e' concordata tra le parti entro i limiti del mandato amministrativo in corso alla data di sottoscrizione.

3 - Fermo restando quanto previsto dall'art. 12 del presente regolamento, il trattamento economico del dirigente assunto a tempo determinato con contratto di diritto privato e' stabilito nel provvedimento di assunzione, tenuto conto del trattamento economico dei dirigenti di ruolo, sulla base dei seguenti parametri:

a) riferimento al trattamento economico dei dirigenti previsto dai contratti nazionali equipollenti;

b) esperienza professionale maturata;

c) peculiarieta' del rapporto a termine,

Nel provvedimento viene adeguatamente

motivata la scelta dei criteri di cui al presente comma.

4 - L'affidamento di funzioni nonche' il relativo contratto di lavoro sono determinati dal Sindaco previa valutazione del curriculum effettuata dal Segretario Generale. Lo stesso Sindaco, potra' avvalersi del supporto fornito da societa' specializzate nella ricerca del personale attraverso la selezione degli aspiranti.

5 - Costituisce requisito indispensabile per l'instaurazione del rapporto una esperienza lavorativa adeguatamente documentata che dimostri sicura capacita' professionale.

6 - Il contratto puo' essere rinnovato alla sua scadenza con provvedimento esplicito. E' esclusa ogni forma di tacita proroga del contratto alla sua scadenza.

7 - Il contratto puo' prevedere l'obbligo per il dirigente a contratto di diritto privato di non accettazione, per un periodo di due anni dalla scadenza del contratto, di posti di lavoro presso soggetti che, sia in forma individuale che societaria, abbiano intrattenuto in qualsiasi forma rapporti contrattuali con l'ente durante il periodo di affidamento di funzioni al dirigente.

8 - La risoluzione del rapporto avviene nei casi previsti dalla legge e dal contratto.

CAPO IV

DISCIPLINA ECONOMICA E NORMATIVA

Art.10

TRATTAMENTO ECONOMICO

1 - La retribuzione dei dirigenti di ruolo e' determinata dai contratti collettivi per le aree dirigenziali.

Art.11

ORARIO DI LAVORO E MOBILITA'

1 - Il dirigente e' a disposizione dell'amministrazione per le esigenze connesse alle funzioni affidategli, in conformita' alle disposizioni relative all'orario di lavoro contenute nei contratti collettivi.

2 - Il dirigente, sulla base delle esigenze dell'amministrazione e/o per ragioni di incompatibilita' ambientale adeguatamente motivate, e' soggetto in ogni tempo a mobilita' interna.La mobilita' puo' essere disposta anche su richiesta del dirigente per esigenze organizzative e funzionali, nonche' ai fini di arricchimento professionale.

Art. 12

IRATTAMENTO ECONOMICO DEI DIRIGENTI CON CONTRATTO DI LAVORO A TERMINE

1 - Il dirigente assunto a tempo determinato con contratto di lavoro pubblico o privato acquisisce, per la durata del contratto, i diritti inerenti alla qualifica assegnata e non puo' essere privato del suo ufficio se non nei casi previsti dalla legge o dal proprio contratto di lavoro.

2 - Il dirigente a tempo determinato e' tenuto ai medesimi doveri ed obblighi previsti per il personale di ruolo ed osserva i medesimi divieti.E' tenuto inoltre ad osservare i doveri, gli obblighi ed i divieti previsti dal contratto di lavoro sottoscritto dalle parti.

3 - E' soggetto alle responsabilita' accessorie previste dal proprio contratto di lavoro oltre alle responsabilita' previste per i dirigenti di ruolo.

Art. 13

VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

1 - Per la valutazione dei Dirigenti trova applicazione la disciplina dettata dall'art. 20 D.Lgs. 29/93 e dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale.

Art.14

RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI

1 - I Dirigenti, ivi compresi i dirigenti assunti a tempo determinato con contratto di diritto pubblico o privato, sono responsabili nell'esercizio delle rispettive funzioni, del risultato dell'attivita' svolta dalle strutture alle quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali loro affidate, degli adempimenti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti comunali e della legittimita' delle azioni degli uffici cui sono preposti.

Sono soggetti alla responsabilita' penale, civile, amministrativo - contabile e disciplinare previste dalle norme regolamentari e di legge vigenti.

2 - La valutazione dei risultati di cui al comma 1) e' disciplinata dalla procedura di cui all'art. 13 del presente regolamento.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 15

NORMA TRANSITORIA

1 - Le attribuzioni degli incarichi di cui all'art.8, in sede di prima applicazione del

presente regolamento, hanno la durata di un anno, al termine del quale e' effettuata una verifica generale.

Art. 16

NORMA DI RINVIO

1 - Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla legislazione vigente per la dirigenza pubblica e alle norme regolamentari vigenti per il restante personale comunale.

Art. 17

ALLEGATI AL REGOLAMENTO

Al presente regolamento e' allegato sotto "A" l'elencazione esemplificativa ma non esaustiva delle attribuzioni dei dirigenti.

ALL.: "A"

TABELLA

Elencazione esemplificativa ma non esaustiva delle attribuzioni dei dirigenti:

a) attribuzioni indicate nell'art.5 del Regolamento (di cui la presente tabella costituisce allegato);

b) attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro;

c) individuano i responsabili dei procedimenti che fanno capo al settore e verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;

d) verifica periodica del carico di lavoro e della produttivita` degli uffici e di ogni singolo dipendente;

e) relazioni, studi, pareri, proposte e consulenze rivolte agli organi istituzionali del Comune e agli altri uffici;

f) richiesta e fornitura di notizie, informazioni , documentazioni e rendicontazioni;

g) pubblicazioni e comunicazioni connesse all'accesso e all'espletamento dei servizi, valutazione e selezione delle istanze pervenute in ordine all'accesso ai servizi a domanda individuale, atti conseguenti all'ammissione o all'esclusione degli utenti;

h) presidenza delle commissioni di gara con la gestione del procedimento fino all'aggiudicazione definitiva;

i) presidenza delle commissioni di concorso .

In ragione di specifiche esigenze la presidenza delle commissioni di gara e di concorso puo'_ essere attribuita a responsabili diversi da quelli preposti al settore interessato;

l) rilascio, modificazioni, revoche o rifiuto di autorizzazioni, concessioni, licenze, abitabilita`, dispense, approvazioni, ordini direttive ed altri atti che rivestono un contenuto vincolato o comportano discrezionalita` di carattere meramente tecnico;

m) certificazioni, attestazioni, dichiarazioni, visti, autenticazioni di copie di atti e documenti prodotti dall'ufficio o comune di cui il medesimo detenga gli originali; autenticazione di sottoscrizione di istanze e di copie della documentazione allegata;

n) intimazioni, inviti e diffide;

o) provvedimenti per l'espletamento e aggiudicazione di gare;

p) stipula di contratti e conseguenti liquidazioni di spese;

q) fatturazione e/o accertamento delle entrate patrimoniali, accertamento in materia tributaria, avvisi di rettifica, avvisi di liquidazione, approvazione di ruoli di riscossione; atti per il perseguimento di morosi;

r) provvedimenti di irrogazione di ammende, pene pecuniarie, sanzioni, sopratasse e simili, quando sia stata determinata la misura o sussistano criteri dettagliati per la sua quantificazione;

s) rimborsi di somme indebitamente pagate al Comune, sgravi e rimborsi di tributi comunali e di altre entrate iscritte a ruolo, nei casi di duplicazione di pagamento, pagamento dovuto da altri o di totale insussistenza dell'obbligazione;

t) provvedimenti di esercizio del potere di autotutela;

u) emanazione e sottoscrizione di bandi di concorso e/o di selezione.

****

COMUNE DI ORBASSANO

C.A.P. 10043 - PROVINCIA DI TORINO

TEL. 900 22.04 - 901.37.04 - 901.36.93 - 901.36.16

FAX (011) 901.33.37

Il presente regolamento, approvato con deliberazione consiliare n.14 del 9.2.1996, divenuta esecutiva ai sensi di legge in data 29.2.1996, e' stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, dal 14.2.1996 al 29.2.1996 e verra' ripubblicato per trenta giorni dal 4.3.1996 al 2.4.1996.

Orbassano, li' 1.3.1996