



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

REGOLAMENTO
DI ORGANIZZAZIONE
DELL'ASSETTO DIREZIONALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Funzione dirigenziale

- Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi di governo dell'ente, compresa l'adozione degli atti di gestione che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
- I Dirigenti, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, rispondono al Direttore Generale, secondo quanto disposto da leggi, statuto e regolamenti vigenti.

Art. 2

Articolazione delle funzioni dirigenziali

- La funzione dirigenziale si articola come segue:
 - a) Dirigente di Area
 - b) Dirigente di Settore
 - c) Dirigente di Servizio
 - d) Dirigente di progetto
 - e) Dirigente di staff
- Ai sensi dell'art. 60 c. 4 dello Statuto, i Settori possono essere coordinati, anche temporaneamente, per aree funzionali.

Art. 3

Criteri per il conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali

- Il Sindaco attribuisce gli incarichi dirigenziali secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi del proprio programma amministrativo.
- Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale e per il passaggio ad incarichi di funzione dirigenziale diverse, il Sindaco tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma il criterio della rotazione degli incarichi.

CAPO II

DIRETTORE GENERALE

Art. 4

Direttore Generale

- Il Direttore Generale:
 - a) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
 - b) predispone il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del D.Lgs. 25 Febbraio 1995, n.77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto all'art. 11 del predetto decreto legislativo;
 - c) a tali fini al Direttore Generale rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario Comunale;

- In particolare al Direttore Generale sono affidate le seguenti funzioni:
 - supporto agli organi di governo nella fase di definizione dei piani strategici, nella valutazione della congruenza tra gli obiettivi e le risorse, nella valutazione dell'impatto delle linee strategiche definite sulla struttura interna;
 - coordinamento dell'impostazione e della realizzazione dei progetti speciali coinvolgenti più strutture o settori;
 - coordinamento degli interventi in materia di acquisizione di beni e servizi, perseguendo l'obiettivo di migliorare le condizioni contrattuali;
 - coordinamento, sulla base delle proposte dei dirigenti, della elaborazione delle proposte di budget preventivo per i centri di responsabilità e per progetti;
 - sovrintendenza sull'attuazione complessiva dei piani di attività, garantendone la congruenza attraverso il coordinamento delle strategie dei progetti intersettoriali;
 - miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività gestite in economia;
 - introduzione dei sistemi di pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi indicati e per favorire la responsabilizzazione dei dirigenti ed il processo della loro riqualificazione professionale in ambito gestionale;

- Il Direttore Generale:
 - propone al Sindaco ed alla Giunta, in relazione ai programmi decisi, i necessari adeguamenti organizzativi, procedurali, di impiego delle risorse umane e dei metodi di valutazione e formazione delle stesse;
 - propone al Sindaco l'attribuzione ai Dirigenti e/o la modifica degli incarichi e dei poteri necessari per lo svolgimento delle loro funzioni previste dall'organizzazione, dal sistema di procedure e dai regolamenti in vigore;

- tiene i rapporti con tutti i soggetti esterni al Comune, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione dei programmi decisi;
- collabora con il Sindaco e con gli Assessori nella costante ricerca di fonti di finanziamento delle attività programmate e/o di nuove;

CAPO III

DIRIGENTI DI SETTORE

Art. 5

Responsabilità del Dirigente di Settore

- Il Dirigente di Settore è responsabile dell'efficiente svolgimento delle attività del Settore cui è preposto, con riguardo alla generale organizzazione delle risorse, all'attuazione dei piani annuali di azione, alla continuità nello svolgimento delle funzioni e al raggiungimento degli obiettivi che siano indicati nei programmi dell'Amministrazione.
- Nello svolgimento delle proprie funzioni il Dirigente di Settore risponde direttamente al Direttore Generale.

Art. 6

Funzioni di direzione di Settore

- Fermo restando quanto stabilito all'art. 1 – 2° capoverso, competono al Dirigente di Settore funzioni e responsabilità di indirizzo, coordinamento e vigilanza sulle strutture organizzative comprese nel Settore, anche con riferimento alle funzioni dei dirigenti di Servizio, di progetto, di staff, compresi nel Settore.
- A questi fini il Dirigente di Settore:
 - a) concorre alla formazione delle proposte degli atti che competono al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale, mediante proposte, attività istruttorie, analisi ed elaborazione dati;
 - b) definisce, sentiti i dirigenti delle strutture comprese nel Settore, i piani e progetti attuativi degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo;
 - c) adotta ogni azione di indirizzo, coordinamento e vigilanza idonea ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi assegnati al Settore;
 - d) adotta gli atti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Settore e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo dell'Ente, assicurando la correttezza amministrativa e l'efficienza della gestione, nonché promuovendo la massima semplificazione dei procedimenti e organizzando l'impiego delle stesse risorse con criteri di razionalità economica in rapporto agli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione.
 - e) informa regolarmente il Direttore Generale, in via preventiva, per gli atti di maggiore importanza economica gestionale, dell'attività ordinaria e straordinaria del Settore.

Art. 7

Atti di indirizzo, coordinamento e vigilanza

- Il Dirigente di Settore, in relazione al fine indicato dalla lettera c) dell'art. 6:
 - a) adotta direttive ed altri atti vincolanti per i dirigenti delle strutture comprese nel Settore;
 - b) coordina, anche attraverso la costituzione di gruppi di progetto intersettoriale o altre modalità organizzative, l'attività delle strutture;
 - c) promuove incontri periodici al fine di assicurare lo scambio delle informazioni, il collegamento e la collaborazione fra tutte le strutture organizzative comprese nel Settore, con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - d) inoltra le proposte di atti di competenza del Sindaco, del Consiglio e della Giunta, avendone accertata la congruità con gli obiettivi assegnati al Settore, d'intesa con l'Assessore di riferimento e con il Direttore Generale

Art.8

Atti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

- In relazione al fine indicato nel punto d) dell'art. 6, il Dirigente di Settore:
 - a) vista per il controllo di congruità le determinazioni di impegno dei dirigenti delle strutture comprese nel Settore, individuati come responsabili del procedimento in relazione al piano esecutivo di gestione;
 - b) adotta tutti gli atti che ineriscono alla gestione del personale, sentiti i dirigenti responsabili della direzione di strutture comprese nel Settore o su loro proposta, sentito il dirigente del Settore personale ed informato il Direttore Generale.

Art. 9

Supplenza e sostituzione del Dirigente di Settore

- Il Sindaco, su proposta del Direttore Generale, può individuare chi sostituirà il Dirigente di Settore in caso di sua assenza.

Art. 10

Rapporti fra Dirigenti di Settore e Organi Istituzionali

- Il Dirigente di Settore:
 - a) informa periodicamente, e in ogni caso qualora sia necessario, il Direttore Generale, il Sindaco e l'Assessore di riferimento sullo stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi assegnati al Settore;
 - b) è responsabile del raggiungimento degli obiettivi in relazione alle risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione, e risponde al Direttore Generale dei livelli di efficacia ed efficienza conseguiti;
 - c) propone all'Assessore di riferimento, sentiti i dirigenti delle strutture operanti nel Settore, ed il Direttore Generale, l'eventuale integrazione delle risorse assegnate allo stesso in relazione alle esigenze sopravvenute;

- d) predisporre, in relazione agli obiettivi definiti dalla Giunta, le proposte per la formazione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
- e) presenta, con riferimento all'ambito del Settore, relazione scritta sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, sull'attività gestionale sviluppata.

CAPO IV

ALTRE FUNZIONI DIRIGENZIALI

Art. 11

Dirigenti di Servizio

- Il Dirigente di Servizio:
 - a) dirige il Servizio per il quale il Sindaco gli ha assegnato le funzioni dirigenziali;
 - b) esegue le direttive del Dirigente di Settore per quanto riguarda la gestione delle risorse umane, finanziarie e materiali assegnate al servizio;
 - c) esercita tutte le funzioni dirigenziali che il presente regolamento non riserva espressamente ai dirigenti di Settore;
 - d) esercita le funzioni di sostituzione del Dirigente di Settore di cui all'art. 9, eventualmente attribuitegli dal Sindaco;
 - e) formula al Dirigente di Settore proposte per la formazione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e presenta, con riferimento all'ambito del Servizio, relazione scritta sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati e sull'attività gestionale sviluppata di cui all'articolo 10 lett. d) ed e);
 - f) formula le proposte degli atti di competenza del Sindaco, del Consiglio e della Giunta;
 - g) cura l'adozione degli atti necessari all'attuazione delle funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza esercitate dal Dirigente di Settore;
 - h) adotta le determinazioni ad impegnare le spese e le sottopone al Dirigente di Settore per l'apposizione del visto per il controllo di congruità di cui all'art. 8, lettera a);
 - i) partecipa ai gruppi di progetto intersettoriale ed a tutte le forme organizzative promosse dal Dirigente di Settore;
 - j) esprime il parere di regolarità tecnica ex art. 53 comma 1 della L. 142/90 e successive modificazioni sulle proposte di atti da sottoporre all'approvazione del Sindaco, del Consiglio Comunale, della Giunta, previo accertamento di congruità da parte del Dirigente di Settore (di cui all'art. 7, lett. d).

Art.12

Dirigenti di staff e progetto

- I Dirigenti di staff e progetto esercitano funzioni di alta specializzazione – anche professionale comportante iscrizione agli albi – di consulenza, studio, ricerca e/o funzioni di responsabilità e vigilanza, nonché se nominati dall'Amministrazione, quelle di responsabile del procedimento per la realizzazione dei lavori pubblici di cui all'art.7 e seguenti del Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11 Febbraio n. 109, e successive modificazioni.

Art. 13
Vice Segretario Comunale

- Il Sindaco può nominare il Vice Segretario Comunale per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO V

NORMA FINALE

Art. 14
Abrogazioni e rinvii

- Il presente regolamento:
 - a) modifica il precedente approvato con delibera G.C. n. 44/22408 del 26/6/98 “Approvazione regolamento di organizzazione dell’assetto direzionale”;
 - b) sostituisce ed abroga tutte le norme in contrasto con esso previste da altri provvedimenti regolamentari ed in particolare dalla “Disciplina della dirigenza comunale”, approvata con delibera G.C. n. 17/12336 del 12/1/96 e n. 57/5146 del 9/2/96 e dal “Regolamento di contabilità”, approvato con delibera C.C. n. 6/20011 del 25/6/96.
- Per quanto non previsto, si fa espresso riferimento alle norme ed ai regolamenti vigenti in materia, ed in particolare alla L. 142/90 e successive modificazioni, alla L. 127/97 e successive modificazioni, al D.lgs. 29/93 e successive modificazioni, nonché allo Statuto comunale vigente.