



Comune di Foggia

REGOLAMENTO DELLA DIRIGENZA

(Delib. G.C. del 23.12.2005 n. 599)

art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento relativo alla dirigenza del Comune di Foggia, ha lo scopo di conferire concreta flessibilità, efficienza ed efficacia all'azione amministrativa.

art. 2

Direttore Generale

1. L'incarico di Direttore Generale è attribuito dal Sindaco con provvedimento motivato previa deliberazione della Giunta Comunale. Esso è a tempo determinato e rinnovabile e posto al di fuori della dotazione organica.

2. L'incarico di Direttore Generale è revocato dal Sindaco sentita la Giunta, con provvedimento motivato.

3. I requisiti professionali richiesti per ricoprire la carica di Direttore Generale sono: il possesso del diploma di laurea, unitamente all'esperienza di almeno cinque anni di servizio in posizione dirigenziale in pubbliche amministrazioni, enti di diritto pubblico o aziende pubbliche e private.

4. Il Direttore Generale 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. In particolare, ha responsabilità gestionale specifica in ordine a:

- a) Processo di programmazione operativa degli obiettivi del programma di legislatura e più in generale degli indirizzi di governo in esso contenuti a supporto della Giunta Comunale;
- b) Regolazione in continuo della congruenza tra obiettivi e risorse e della valutazione dell'impatto all'interno dell'Ente degli indirizzi strategici definiti;
- c) Integrazione e coordinamento dei dirigenti al fine di realizzare specifici programmi di lavoro, conseguire obiettivi ed affrontare temi di particolare rilevanza;
- d) Configurazione e funzionamento del sistema direzionale dell'Ente e dei processi direzionali, formulando a tal fine le necessarie proposte di sviluppo;
- e) Definizione, in accordo con i dirigenti, del sistema di qualità complessivo dell'Ente: identificazione di obiettivi e contenuti della qualità dei servizi, definizione del processo di analisi e misurazione del controllo della qualità globale del sistema;
- f) Soluzione a problemi di integrazione tra i Servizi, nonché di dirimere conflitti e di superare le inerzie del sistema organizzativo, anche attraverso la proposizione sostitutiva di atti dovuti, nel caso di gravi inadempienze;
- g) Coordinamento tra la pianificazione del Comune e quella delle Aziende speciali, delle Società Partecipate, dei Consorzi e Istituzioni Comunali, e verifica della corrispondenza tra l'attività svolta e i documenti previsionali e programmatici;
- h) Supporto alla Giunta Comunale per l'attività di rilevazione periodica dei risultati;
- i) Supervisione sull'acquisizione, trasformazione e alienazione di partecipazioni

- patrimoniali del Comune ad Enti esterni;
- j) Presidio della comunicazione interna ed esterna all'Ente.
5. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate tutti i dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Generale.

art. 3

Segretario Generale

1. Il Segretario Generale viene nominato dal Sindaco e dipende funzionalmente dal medesimo.
2. Il Sindaco disciplina, nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario e il Direttore Generale.
3. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti. Inoltre:
 - a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) Può esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco con proprio provvedimento;
 - d) Svolge altri compiti e funzioni previsti dalla legge, in particolare coordina e sovrintende le funzioni correlate allo svolgimento delle consultazioni elettorali.

art. 4

Vice-segretario Generale

1. Il Sindaco può affidare la funzione di vicesegretario Generale ad un Dirigente dell'Ente, in possesso dei requisiti richiesti per poter ricoprire la carica di Segretario Generale, con provvedimento che specifichi la durata temporale dell'incarico, al fine di coadiuvare il Segretario o per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Nel provvedimento di nomina del Vicesegretario generale, qualora il Dirigente individuato sia già destinatario di altro incarico, il Sindaco può prevedere l'erogazione di una indennità aggiuntiva di importo da stabilire in sede di contrattazione decentrata relativa ai dirigenti.

art. 5

Criteri per la nomina del Direttore Generale

1. Qualora il Sindaco intenda avvalersi di un Direttore generale e non conferisce tale nomina al Segretario Generale o a un dirigente dell'Amministrazione Comunale di Foggia, ferme restando le prescrizioni della normativa vigente in materia, con apposita deliberazione di Giunta viene approvato l'avviso pubblico di selezione.
2. L'avviso pubblico deve indicare:
 - a) La durata dell'incarico;
 - b) La presumibile decorrenza;
 - c) Il corrispettivo proposto, anche eventualmente entro un minimo ed un massimo;
 - d) I requisiti richiesti;
 - e) Eventuali criteri di priorità nella scelta del candidato;
 - f) Eventuali ulteriori notizie utili.
3. In ogni caso deve essere richiesta la produzione del curriculum.
4. L'avviso deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'ente nonché nel Bollettino Ufficiale della Regione. Dalla data di pubblicazione nel B.U.R. al termine ultimo per la presentazione delle domande devono intercorrere almeno 20 giorni.
5. Il Sindaco, esaminate le domande pervenute, eventualmente anche con l'ausilio di

consulenti di comprovata competenza, effettua un colloquio con i candidati ritenuti essere in possesso dei requisiti maggiormente rispondenti alle esigenze dell'ente in relazione al programma amministrativo da attuarsi per la successiva scelta.

6. Anche in occasione del colloquio il Sindaco ha facoltà di farsi assistere da qualificati consulenti.

7. Ai fini dell'esperimento delle procedure di cui sopra il Capo dell'Amministrazione può anche avvalersi del nucleo di valutazione o del servizio di controllo interno.

8. Esperite le procedure di cui ai commi precedenti il Sindaco acquisisce il parere della Giunta. La Giunta potrà semplicemente limitarsi a formulare un giudizio di idoneità nei confronti di uno o più di uno, dei candidati.

9. I pareri della Giunta non sono vincolanti.

10. Il Sindaco, sentita la Giunta, procede alla nomina con proprio atto, adottato di concerto con il responsabile del servizio finanziario.

11. Il Direttore Generale riceve una retribuzione omnia comprensiva.

art. 6

Rapporti tra il Direttore Generale e il Segretario Generale

1. I rapporti tra Direttore generale e Segretario generale sono disciplinati dal Capo dell'Amministrazione all'atto della nomina del primo, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

2. In caso di assenza o impedimento del Direttore generale le funzioni proprie dello stesso sono espletate dal Segretario generale, limitatamente a quelle di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.

art. 7

Attribuzione degli incarichi dirigenziali

1. L'attribuzione degli incarichi ai dirigenti spetta al Sindaco.

2. Gli incarichi sono conferiti a dirigenti in servizio presso l'Amministrazione, nonché a personale esterno in possesso dei prescritti requisiti tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa vigente e fatta salva l'evidenza pubblica.

3. Gli incarichi, assegnati a tempo determinato, hanno, generalmente, la stessa durata del mandato del Sindaco e possono essere rinnovati. L'incarico non può essere conferito per un periodo inferiore ad anni tre.

4. Gli incarichi cessano in conseguenza del verificarsi di una qualsiasi causa di cessazione dalla carica del Sindaco. I dirigenti esercitano comunque la loro funzione fino alla loro sostituzione.

5. In caso di assenza o impedimento di un dirigente per un periodo superiore a 20 giorni, anche se nel Servizio è stato affidato l'incarico di vice-dirigenza, secondo quanto previsto dall'articolo 15 del Regolamento di Organizzazione, questi può essere sostituito solo con un altro dirigente.

art. 8

Competenze dirigenziali

1. I dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. Ai dirigenti spetta l'adozione di tutti gli atti che la normativa vigente loro demanda in modo specifico o generale, relativamente all'incarico loro attribuito dal Sindaco.

3. I dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla normativa legislativa, statutaria e

regolamentare vigente, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri del Servizio e/o della Direzione da essi diretti, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

4. I dirigenti preposti ai Servizi sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo. Tale programma viene approvato dalla Giunta, su proposta della Direzione generale, se esistente, secondo modalità che garantiscono il contraddittorio, e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità dirigenziale.

5. I dirigenti sono tenuti altresì a fornire, secondo le modalità previste dalla Giunta, periodici consuntivi delle attività svolte.

6. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla normativa legislativa, statutaria e regolamentare vigente o da atti specifici ad altri organi del Comune, spetta ai dirigenti, limitatamente alle materie di propria competenza:

- a) l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni comunali;
- b) gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali;
- c) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art 2222 c.c, in base alla deliberazione che ne determina i contenuti fondamentali;
- f) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, etc;
- g) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
- h) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso. In ragione di specifiche esigenze le deliberazioni di indizione di gara o di concorso possono attribuire la presidenza della commissione a dirigenti diversi da quelli preposti ai Servizi.

7. Nell'ambito delle materie di propria competenza i dirigenti dei Servizi individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

8. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei dirigenti di Servizio.

9. I dirigenti collocati in posizione di staff svolgono attività di supporto amministrativo o tecnico, di consulenza e di studio, di verifica ed ispezione, nonché assicurano la gestione di particolari attività e progetti ad essi formalmente affidati direttamente dal Sindaco.

art. 9

Competenze in materia di atti di conoscenza

1. Ai responsabili di Direzione e/o di Servizio, fermo restando quanto loro demandato dalla normativa vigente, competono:

- a) le attestazioni;
- b) le certificazioni;
- c) le comunicazioni, ivi compresa quella di avvio del procedimento amministrativo;
- d) le diffide, ivi comprese quelle in materia edilizia;
- e) le autenticazioni di copia;
- f) le legalizzazioni di firme;
- g) ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza.

art. 10

Dirigente di “Direzione”

1. A coloro cui il Sindaco affida la responsabilità della “Direzione”, competono le funzioni di programmazione e di definizione di progetti in attuazione dei programmi deliberati dagli organi politici, da attuarsi attraverso il corretto utilizzo delle risorse assegnate.
2. Il dirigente preposto alla “Direzione” è il referente particolarmente per quanto attiene al processo di pianificazione e controllo della gestione.
3. Il dirigente preposto alla “Direzione” ha il compito di assicurare, pur nel rispetto dell'autonomia dei singoli dirigenti di Servizio, un loro indirizzo unitario in vista di determinati fini comuni.
4. Il dirigente preposto alla “Direzione”, per il raggiungimento di obiettivi comuni, emana direttive alle quali i Dirigenti dei Servizi, affidati alla sua Direzione, sono tenuti ad attenersi.
5. Il dirigente preposto alla “Direzione” può convocare i dirigenti di Servizio e disporre la costituzione di gruppi di progetto inter Servizi, stabilendo altresì i mezzi di funzionamento; dispone delle risorse che gli siano espressamente attribuite.

art. 11

Dirigente di “Servizio”

1. Coloro a cui il Sindaco affida la responsabilità del “Servizio”, esercitano le funzioni proprie e in particolare:
 - a) collaborano con la direzione generale per la individuazione dei parametri e/o indicatori per la formazione del bilancio a budget e per la definizione dei programmi di attività;
 - b) definiscono l'organizzazione interna del Servizio istituendo le unità organizzative intermedie, secondo criteri di economicità, flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti;
 - c) assegnano il personale disponibile ai diversi compiti propri dell'unità organizzativa;
 - d) compiono gli atti di amministrazione e di gestione del personale, curando in particolare la formazione, l'aggiornamento e la valutazione, in coerenza con i programmi definiti dalla direzione generale e nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti;
 - e) gestiscono le relazioni con le organizzazioni sindacali, nell'ambito delle direttive impartite dalla direzione generale;
 - f) individuano i responsabili dei procedimenti, assumendo le necessarie iniziative per concordare con gli altri dirigenti le modalità per lo snellimento delle procedure;
2. I dirigenti assolvono agli adempimenti ad essi assegnati dal regolamento di contabilità, ovvero ad essi spettanti ai sensi del presente regolamento e degli altri regolamenti comunali.
3. E' di competenza del Dirigente delle Risorse Umane – Organizzazione e metodi ogni atto e disposizione relativa all'accesso non di competenza della Giunta Comunale, ivi compresa la sottoscrizione dei contratti di lavoro del personale a tempo indeterminato, conferma del rapporto di lavoro, ovvero il recesso dell'Ente per non superamento del periodo di prova.
4. Competenze e procedure per l'accesso al rapporto di lavoro a tempo determinato del personale con qualifica dirigenziale o di alta specializzazione sono contenute nell'apposito regolamento a cui si rinvia.

art. 12

Dirigente assegnato ad incarichi diversi

1. Ai dirigenti possono essere attribuiti incarichi attinenti alla realizzazione di specifici programmi o progetti, nonché ad attività di studio, ricerca e di carattere ispettivo aventi particolare rilevanza per l'oggetto trattato e le professionalità richieste.
2. I relativi “compiti” sono definiti in relazione all'incarico attribuito.

art. 13

Gruppi di lavoro per incarichi speciali

1. Con ordinanza del Sindaco o suo delegato, al fine di concretizzare speciali programmi o progetti, possono essere istituiti, per un periodo di tempo determinato, nell'ambito dell'apparato comunale e nel rispetto dei livelli e delle qualifiche professionali del personale interessato, gruppi autonomi di lavoro, ai quali è preposto un dirigente.
2. Nel provvedimento di istituzione del gruppo di lavoro devono essere indicati gli obiettivi ed i risultati da perseguire, i nominativi dei componenti, le risorse assegnate ed i tempi accordati.

art. 14

Conferenze di servizio

1. Al fine di armonizzare e coordinare l'attività dell'apparato dell'Ente avvalendosi della partecipazione di tutti i soggetti interessati, possono essere indette conferenze di servizio.
2. Le conferenze di servizio:
 - a) elaborano piani, programmi e progetti in attuazione degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione,
 - b) verificano lo stato di avanzamento e le eventuali cause di disfunzione delle attività dei Servizi e/o Direzioni;
 - c) esaminano proposte di nuove soluzioni organizzative, sia di tipo operativo che procedurale,
 - d) elaborano pareri di natura tecnica-giuridica- economica, intese e ipotesi di provvedimenti.

art. 15

Valutazione dei dirigenti

1. Al dirigente di Servizio e/o di Direzione, è garantito il confronto nella definizione del programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo e dalla direzione generale, relativamente ai tempi, alle modalità di esecuzione ed alla quantificazione delle risorse affidategli.
2. Ai dirigenti non assegnati a direzione di Servizio è garantito il medesimo confronto in relazione ai programmi di attività e ai progetti loro affidati.
3. Il dirigente, che comunque è tenuto a perseguire il raggiungimento dell'obiettivo determinato, può tuttavia far constare con atto scritto le ragioni del proprio dissenso sui tempi, modalità e risorse eventualmente non condivise.
4. I dirigenti di Servizio e di Direzione sono tenuti a presentare al Sindaco per la Giunta e alla Direzione Generale, se esistente, i dati di consuntivo dell'attività svolta.
5. Il processo di valutazione è collegato alla definizione ed eventuale assegnazione del trattamento economico accessorio. Il trattamento economico potenziale viene erogato ai dirigenti interessati ad inizio anno ed è riferito alla realizzazione dei principali obiettivi di budget e del programma di attività, relativi all'anno precedente.
6. La valutazione dell'attività dirigenziale ed in particolare di quella riferita alla realizzazione degli obiettivi assegnati, collegata al trattamento economico accessorio è comunicata al dirigente, il quale ha diritto ad un eventuale confronto.
7. In caso di valutazione non positiva, il Sindaco dispone, in ragione della gravità della valutazione non positiva, della tipologia della stessa e delle conseguenze determinatesi, i provvedimenti previsti dallo Statuto e dal CCNL.

art. 16

Responsabilità dirigenziali

1. I dirigenti, ivi compresi i dirigenti assunti a tempo determinato con contratto di diritto pubblico o privato, sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalle Servizio 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 e degli adempimenti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti comunali. Sono soggetti alla responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile.

2. I Dirigenti sono direttamente responsabili e rispondono:

- a) dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi loro assegnati dall'Amministrazione;
- b) dell'utilizzo delle risorse loro assegnate;
- c) della legalità, legittimità, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e fattività di ciò che viene posto in essere direttamente od attraverso l'apparato;
- d) dell'attuazione delle deliberazioni, dei provvedimenti e dei relativi atti esecutivi.

art. 17

Responsabilità correlata al potere di direzione

1. Nel rapporto tra "Direzione" e "Servizio" la responsabilità per atti e comportamenti fa capo a ciascun dirigente limitatamente alle materie di competenza propria.

2. I dirigenti e il soggetto sottoposto al potere di controllo sono responsabili qualora sussista un nesso causale fra il fatto dannoso od omissivo ed il mancato esercizio del potere di controllo o il mancato esercizio della potestà di impartire ordini e direttive.

3. Il dirigente che propone l'adozione di atti e/o lo svolgimento di attività illegittime è responsabile insieme con il soggetto (funzionari e/od impiegati nell'esercizio delle attribuzioni esclusivamente inerenti all'ufficio da essi ricoperto) che ha svolto l'attività istruttoria e/o predisposto l'atto.

art. 18

Rapporti dei Dirigenti con il personale non dirigente

1. I rapporti fra il Dirigente Responsabile di Servizio ed il personale non dirigente ad essa assegnato sono disciplinati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Nell'ambito dell'autonomia di iniziativa prevista dalle declaratorie del profilo professionale e nel rispetto delle direttive e degli ordini ricevuti, il personale non dirigente è responsabile della propria attività e risponde direttamente al dirigente cui è affidata la responsabilità del Servizio.

art. 19

Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente e allo statuto comunale.

2. Il presente Regolamento modifica ed integra il precedente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 522 del 1999.