

## Premesso che:

-l' art. 6 della L. n. 127/97 fa obbligo ai Comuni di disciplinare con apposito regolamento in conformità con lo statuto, l' ordinamento generale degli uffici e dei servizi:

-l' art 5 comma 4 della stessa legge attribuisce alla Giunta le competenze dell' adozione di detto regolamento, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

-il regolamento di organizzazione suddetto deve tra l' altro disciplinare;

a. i poteri attribuiti ai dirigenti;

b. i criteri e i limiti con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni;

c. l' eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori per l' esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo;

d. le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;

e. le nomine e le funzioni del direttore generale e i suoi rapporti con il Segretario Generale;

f. l' attribuzione di funzioni al Segretario Generale diverse da quelle previste dalla legge;

g. la eventuale previsione della figura del vicesegretario.

-l' art. 6 comma 2 della già citata legge attribuisce con effetto immediato ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall' organo politico, tra i quali, in particolare alcuni individuati in modo specifico, da esercitarsi con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti dell' ente;

-ancora lo stesso art. 6 al comma 3 stabilisce che, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le relative funzionali sono svolte dai responsabili degli uffici e servizi;

Ritenuto opportuno, nelle more di approvazione del regolamento relativo all' ordinamento generale degli uffici e dei servizi, adeguare le norme regolamentari vigenti alle nuove disposizioni suelencate dando atto che i criteri generali cui fa riferimento l' art. 5 della legge sono rinvenibili nelle seguenti disposizioni:

-art. 27 dello Statuto Comunale che stabilisce:

“Ai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuite le competenze di cui alla legge 142/1990” omissis

“Agli stessi, in attuazione dell' art. 51 della Legge 8.6.1990 n. 142 sono attribuite :

a. la direzione degli uffici e dei servizi e cioè le competenze all' utilizzo delle risorse umane e materiali secondo i criteri del presente statuto;

b le procedure per l' espletamento dei concorsi per l' assunzione dei dipendenti dell' ente e la presidenza delle relative commissioni;

c. la procedura per l' espletamento delle gare d' appalto e la presidenza delle stesse gare;

d. la gestione amministrativa dell' attività dell' ente;

e. la stipula dei contratti.

4. Per l' esercizio delle loro funzioni i responsabili dei servizi adottano gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna.

-art. 27 del vigente regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi (L. 7.8.1990 n. 241) che stabilisce:

1. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici e ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze degli uffici e dei servizi;
- d) richiede i pareri necessari al prosieguo dell'istruttoria e del provvedimento finale;
- e) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notifiche previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;
- f) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione, ai sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.

- L'art. 6 del vigente regolamento per la disciplina dell'attribuzione ai responsabili dei servizi di responsabilità gestionali stabilisce:

1. Le attribuzioni dei responsabili dei servizi sono stabilite, in generale, dallo Statuto, dal presente Regolamento, dal regolamento di contabilità e dal Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi;

2. Essi organizzano e dirigono il servizio, studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico - amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica, attinenti le materie di competenza del servizio, elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.

3. Forniscono ai competenti Organi politico- istituzionali gli elementi di conoscenza di valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento del pubblico interesse e la scelta delle conseguenti determinazioni, formulando proposte anche alternative in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi.

4. A questo fine promuovono, nell'ambito delle materie di competenza, studi e ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti.

5. Collaborano alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formazione dei piani, programmi e progetti e procedono alla loro traduzione in programmi di lavoro verificandone lo stato di attuazione ed i risultati.

6. Disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali assegnate.

7. Studiano i problemi di organizzazione, la realizzazione e semplificazione delle procedure, le nuove tecniche e metodologie di lavoro, formulando proposte o adottando disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione, con riferimento al rapporto costi/benefici.

8. Ai responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, competono inoltre:

-la formazione di proposte al Sindaco, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di progetti, di delibere o di altri atti di competenza comunale;

-la cura dell'attuazione dei programmi definiti dalla Giunta Comunale ed a tal fine adottano progetti, la cui gestione è attribuita ad essi, con l'indicazione precisa delle risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto, secondo i criteri dettati dal D. Lgs. 77/95 per i piani esecutivi gestionali;

-l'esercizio dei poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e di acquisizione delle entrate,

osservando le indicazioni e le priorità contenute nel PEG;

-l'adozione degli atti di gestione del personale e i provvedimenti per l'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale di cui all' art. 2 – 2° comma del D. Lgs. 29/93;

-la verifica ed il controllo delle attività dei funzionari anche con potere sostitutivo in caso d' inerzia degli stessi;

-la richiesta diretta dei pareri agli organi consultivi dell' Amministrazione.

-la proposta per l'adozione nei confronti dei funzionari e dipendenti delle misure relative alla responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle pubbliche Amministrazioni;

-la direzione dei settori anche ad interim allorchè vi sia assenza temporanea di colleghi responsabili del servizio;

-la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività del Servizio, nonché la verifica sui carichi di lavoro e sulla produttività di ogni singolo dipendente;

-compiere le azioni necessarie al conseguimento dei fini assegnati ai singoli servizi.

9. Compete, altresì al responsabile del servizio:

- ordinare beni, servizi e lavori nei limiti degli impegni assunti con determinazione propria o quando non trattasi di propria competenza, con deliberazione della Giunta;

- curare che l' accertamento, la riscossione e il versamento delle entrate di propria competenza trovino puntuale riscontro operativo con le modalità previste dall' art. 30 del vigente regolamento di contabilità;

- liquidare spese , regolarmente ordinate, per lavori, provviste, forniture e altro, nei limiti dell' impegno assunto;

- curare lo svolgimento delle gare d' appalto;

- adottare e sottoscrivere tutti gli atti per i quali siano competenti o per i quali abbiano ricevuto delega;

- sottoscrivere i mandati di pagamento e le reversali d' incasso;

- liquidare compensi e indennità al personale, già previsti e determinati nel loro ammontare dalla legge o dal regolamento;

- curare le fasi istruttorie di determinazione e di deliberazione;

- partecipare alla delegazione trattante per la definizione dei contratti collettivi;

- attuare, in conformità alle direttive del Segretario Generale, provvedimenti diventati esecutivi;

- adottare i provvedimenti di accettazione e di svincolo delle cauzioni;

- adottare i provvedimenti di sgravio e rimborso di quote non dovute di imposte, tasse e contributi, previo espletamento dei relativi accertamenti preliminari;

- formulare i pareri e le attestazioni da inserire nelle determinazioni o nelle deliberazioni ai sensi dell' art.53 della Legge 8. Giugno 1990, n. 142 e 27 del D. Lgs: 77/95;

- esercitare funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo degli Uffici e dei collaboratori diretti;

- adottare provvedimenti di sostituzione di collaboratori in singoli incarichi in casi di accertata inefficienza nella specifica attività dei livelli sottordinati;

- emanare ordini e direttive nell' ambito delle loro attribuzioni;

- art. 16 del vigente regolamento di contabilità che stabilisce:

“A norma degli artt. 19 e 27 del D. Lgs. 25.2.1995 n. 77 sono abilitati a sottoscrivere gli atti di impegno attuativi dei piani esecutivi di gestione i responsabili dei servizi individuati con la deliberazione di cui all' 14 del presente regolamento.

- art. 46 dello stesso regolamento che stabilisce:

“Alla gestione dei beni (del Comune) sono preposti i responsabili dei singoli servizi che assumono, in tale veste, la qualifica di “incaricato consegnatario dei beni”. omissis con responsabilità dei beni avuti in consegna.

Visti:

- l' art. 9 del regolamento per la disciplina dei concorsi e della selezione che stabilisce che le Commissioni sono presiedute dal Segretario Comunale;

- l' art. 5 del regolamento comunale per i servizi lavori e forniture in economia stabilisce che la valutazione delle offerte nelle gare officiose è demandata “ad apposita commissione tecnica” composta dal Segretario Comunale che la presiede, dal responsabile del Servizio e da un dipendente del servizio stesso da individuarsi dal Segretario Comunale.

Ritenuto opportuno adeguare dette disposizioni alle norme sopravvenute.

Richiamata la deliberazione propria n. 1 del 10 gennaio 1997, esecutiva ai sensi di legge, con la quale in attuazione dell' art. 19 del D. Lgs. 77/95 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione relativo al bilancio di previsione per l' esercizio 1997 e sono stati individuati i Responsabili dei Servizi.

Visto l' art. 9 comma 4 della L. n. 127/97 che modificando l' art. 108 del D. Lgs. 77/95 demanda al regolamento di contabilità l' applicabilità tra l' altro, dell' art. 19 dello stesso D.Lgs.

Visto l' art. 14 del vigente regolamento di contabilità che demanda alla Giunta Comunale le competenze alla individuazione dei Responsabili dei Servizi.

Ritenuto opportuno al fine di consentire l' immediata attuazione dei principi contenuti nella L.127/97, in via transitoria, in attesa del nuovo regolamento relativo all' ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

A- Individuare i responsabili dei servizi di cui all' art.6 comma 3 della L. 127/97 fermo restando che la competenza della Giunta a tale individuazione cesserà qualora venga modificato l' art. 14 del vigente regolamento di contabilità con attribuzione della stessa al Sindaco ai sensi . dell' art. 13 della L. n. 81/93;

B)- Individuare quali siano , in base allo Statuto e alle norme regolamentari in premessa individuate (queste ultime opportunamente qui modificate ove necessario al fine di adeguarle ai nuovi principi introdotti dalla L. 127/97) le funzioni di competenza dei responsabili dei servizi come sopra individuati;

C- Stabilire con quali modalità vadano espletate le funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Comunale nei confronti degli organi dell' ente in ordine alla conformità dell' azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

Con voti unanimi

## **DELIBERA**

1. Individuare in via transitoria e fino al 31.12.1997 come di seguito i responsabili dei servizi previsti dall' art. 6 comma 3 della L. 127/97 (art. 51 comma 3 bis L. 142/90)

### **RESPONSABILE**

### **SERVIZI DI COMPETENZA**

**MARTIN FRANCESCO**

Gestione del territorio (urbanistica-edilizia)  
Lavori pubblici  
Servizi manutentivi, ecologici e ambientali  
Appalti e contratti  
Protezione Civile  
Necroscopico - Cimiteriali

**BUSO AGOSTINO**

Ragioneria  
Bilancio  
Concessioni Cimiteriali  
Personale  
Economato  
Bilancio  
Gestione beni demaniali e patrimoniali

**PAVAN GIORGIO**

Segreteria Generale  
Organi Istituzionali  
Partecipazione  
Decentramento  
Protocollo-Archivio  
Notifiche

**DE STEFANI ROSANNA**

Servizi Demografici  
Servizio Elettorale  
Servizio Leva

**DEL BELLO ROBERTO**

Servizi Scolastici  
Servizi Educativi  
Servizi Culturali  
Turismo  
Sport  
Biblioteca

**BRAIDA CRISTINA**

Servizi Socio-Assistenziali

**PENSO PAOLO**

Polizia Stradale

Polizia Locale  
Polizia Comunale  
Pubblica Sicurezza  
Concessioni di suolo pubblico

ARTICO MARIO

Commercio – Artigianato – Agricoltura - Industria -  
Edilizia Residenziale Pubblica  
Distribuzione di carburante  
Attività trasferite con DPR 616/77

LA PLACA ANNA

Gestione delle entrate tributarie e fiscali

2-Dare atto che ai responsabili come sopra individuati competono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi relativi ai servizi di competenza specificati dallo Statuto, dai regolamenti comunali vigenti, come qui modificati, e dall' art. 6 secondo comma della L. n. 127/97, ivi compresa la sottoscrizione di ogni documento preordinato alla emanazione del provvedimento finale od esecutivo di questo, fatta eccezione per le ipotesi in cui l' organo politico non abbia assunto i necessari atti di indirizzo.

3- Stabilire a modifica del regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni che:

A. Il concorso è indetto dal Responsabile del Servizio ( previa deliberazione della Giunta Comunale che stabilisce di procedere) (art. 5 del regolamento);

B.La proroga o la riapertura dei termini del concorso è stabilita dal responsabile del servizio (art. 7 del regolamento)

C. Non è richiesta l' autentica della firma in calce alla domanda (art 8 comma 4 del regolamento);

D. Le Commissioni giudicatrici sono nominate con deliberazione della Giunta Comunale e sono composte:

- dal Responsabile del Servizio che la presiede;

- da due componenti esperti nelle materie oggetto del concorso, di cui uno di sesso femminile;

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente di 6° livello q.f. designato dal Presidente (art. 9 del Regolamento);

E. La Commissione è insediata dal presidente (art. 10 del Regolamento);

4- Stabilire a modifica dell' art. 5 del vigente regolamento dei servizi lavori e forniture in economia che:

- l' invito a gare ufficiose sarà sottoscritto dal Responsabile del Servizio (comma 1);

- le ditte per importi superiori a dieci milioni saranno individuate dal Responsabile del Servizio che sottoscriverà anche l' avviso per l' albo pretorio (comma 2);

- la commissione tecnica sarà composta dal Responsabile del Servizio che la presiederà e da un dipendente del Servizio stesso individuato dal Presidente (comma 3).

5.Stabilire che le funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Comunale nei confronti degli organi dell' Ente (Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale, Responsabile del Servizio) in ordine alla conformità dell' azione amministrativa alle leggi, allo Statuto

relativamente alle determinazioni.

6.I Responsabili dei servizi come sopra individuati adegueranno con decorrenza immediata la modulistica in uso alle disposizioni contenute nella presente deliberazione, nonché nella L. n. 127/97.

7 Dare mandato al responsabile dell' Ufficio Personale (rag. Agostino Buso) di esperire gare per la stipula di apposita assicurazione con oneri a carico di questo Comune contro i danni conseguenti all' esercizio delle funzioni da parte dei responsabile dei Servizi come sopra individuati.

8-Assumere a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d' interesse, ogni onere di difesa ove si verifichi l' apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti dei Responsabili dei servizi per fatti o atti direttamente connessi all' espletamento del servizio e all' adempimento dei compiti d' ufficio, ai sensi e con i limiti di cui all' art. 67 del DPR n. 268/87.

9-Approvare gli allegati modelli relativi alle proposte di deliberazione di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, nonché alle determinazioni dei responsabili dei servizi.

10- Con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 47 della Legge 142/90.







**COMUNE DI S. STINO DI LIVENZA**

Provincia di Venezia

N. _____ R. G. _____
del ____ / ____ / ____

SERVIZIO: ..... RESPONSABILE: .....  
RESP. DEL CENTRO DI COSTO: .....

DETERMINAZIONE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
DI G.C.  
N° 166 DEL 6.6.94  
F. b  
IL SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: .....  
.....

Sulla presente determinazione si richiede il preventivo esame da parte del Segretario Generale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 17, comma 68 della L. n. 127/97.

li .....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

.....

Esaminata la presente determinazione si esprime il seguente parere in ordine alla conformità della stessa stessa alle Leggi, allo Statuto, ai Regolamenti:

.....  
li .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

.....

La presente determinazione è stata inserita nel Registro Generale al n. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Viene trasmessa in data odierna al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile ( art. 55 - L. 142/90 , comma 5-bis)

li .....

**IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA**

.....

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE:** si attestano la copertura finanziaria (art. 55 - L. 142/90, comma 5-bis) e la registrazione dell'impegno di spesa

li .....

**IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**

.....

Tit. \_\_\_ Funz. \_\_\_ Serv. \_\_\_ Interv. \_\_\_ Cap. \_\_\_ Art. \_\_\_ Imp. \_\_\_ L. \_\_\_\_\_

Tit. \_\_\_ Funz. \_\_\_ Serv. \_\_\_ Interv. \_\_\_ Cap. \_\_\_ Art. \_\_\_ Imp. \_\_\_ L. \_\_\_\_\_

La presente determinazione divenuta esecutiva in data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ viene trasmessa al Servizio proponente e al Servizio Finanziario per il seguito di competenza e per conoscenza al Sindaco

li .....

**IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA**

.....