

REGOLAMENTO

SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

E

DEI SERVIZI

approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.600 del 01/12/1997
modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n.316 del 01/08/2005
modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n.451 del 11/12/2006
modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n.370 del 24/10/2008
modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n.148 del 10/07/2013
modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n.285 del 06/09/2023

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Oggetto e contenuti)

Il presente Regolamento, in applicazione dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale ed in attuazione di quanto disposto dall'art. 51 della L. 8.6.1990 n. 142 e successive integrazioni e modificazioni, disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cittadella, nell'osservanza dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività amministrativa.

Fanno parte del presente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi recante disposizioni di carattere generale, anche i seguenti Regolamenti relativi a materie specifiche disciplinate con apposite disposizioni di dettaglio:

- 1) Regolamento dei concorsi
- 2) Regolamento organico del personale
- 3) Regolamento del Corpo di Polizia Municipale
- 4) Regolamento per l'uso delle armi dei Vigili Urbani
- 5) Regolamento per fornitura vestiario di servizio al personale dipendente.

Art. 2

(Principi e competenze)

L'ordinamento degli uffici e dei servizi si informa ai seguenti principi e criteri:

- a) di efficienza e funzionalità;
- b) di efficacia interna ed esterna;
- c) di economicità;
- d) di professionalità, flessibilità e di responsabilizzazione del personale;
- e) di separazione delle competenze tra Organi di Governo ed apparato burocratico, peraltro nell'ambito di una costante, proficua ed armoniosa collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

Agli Organi di Governo compete in particolare:

- a) l'attività di programmazione e di indirizzo e la definizione degli obiettivi;
- b) l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi del Nucleo di Valutazione e del servizio di controllo interno.

Ai dirigenti competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Art. 3

(Criteri generali di organizzazione del Comune)

Il Comune di Cittadella è organizzato in settori, unità funzionali ed uffici definiti dalla dotazione organica ed ordinati secondo i seguenti criteri:

- a) suddivisione dei settori per aree omogenee;
- b) distinzione, nell'ambito di tale suddivisione, tra funzioni finali, rivolte all'utenza, e funzioni strumentali e di supporto endoprocedimentali;
- c) collegamento delle diverse attività in rete tramite supporti magnetici di interconnessione e comunicazione tra i vari settori, uffici e servizi;
- d) trasparenza e pubblicità dell'attività amministrativa, secondo la vigente normativa ed in particolare attraverso l'individuazione dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi,
- e) partecipazione e collaborazione responsabile di tutto il personale al raggiungimento del "risultato" secondo i principi dell'efficacia, efficienza, convenienza ed economicità in attuazione degli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo e degli indirizzi e dalle direttive impartite dai Dirigenti con iniziative di sensibilizzazione ed incentivazione del personale stesso;
- f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane volte a favorire lo sviluppo delle professionalità interne ed il miglior apporto partecipativo dei singoli dipendenti;
- g) riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;

- h) monitoraggio periodico dell'attività amministrativa con verifica dei risultati ottenuti in rapporto ai fattori impiegati al fine di ottimizzare la tempistica di risposta e le procedure;
- i) applicazione, in sede di trattamento dei dati personali, della L. 675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Sindaco convoca con regolarità (di regola settimanalmente) il Segretario generale o il Direttore generale (se nominato) ed i Dirigenti al fine di dare concreta attuazione ai criteri riportati nel comma precedente e fornire il necessario coordinamento tra la struttura burocratica ed i relativi organi di governo, nel pieno rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e di controllo e compiti di gestione e nella salvaguardia dell'autonomia gestionale dei Dirigenti.

Il Segretario generale fornisce agli organi di governo e ai Dirigenti assistenza giuridico-amministrativa in merito alla conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali, dell'attività amministrativa. Tale assistenza, orientata al "risultato", si esplica, nell'organizzazione del Comune di Cittadella, con la partecipazione alle iniziative e con una attiva collaborazione nei confronti dei diversi organi del Comune, siano essi politici o burocratici, al fine di rendere l'azione amministrativa più incisiva e rispondente ai principi richiamati dal precedente art. 2.

CAPO II

DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO GENERALE

Art. 4

(Criteri e procedure per la nomina del Direttore Generale)

Il Sindaco può scegliere il Direttore Generale. Questi deve essere in possesso dei requisiti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione e di quelli previsti dal D.P.R. 268/87 per i Dirigenti.

La scelta del Direttore Generale è un atto fiduciario come il rapporto che si instaura tra lo stesso ed il Sindaco; la nomina deve essere comunicata alla Giunta Comunale ed il Direttore Generale entra in servizio immediatamente.

Il contratto di lavoro sarà di tipo privato e dovrà rispettare quanto previsto, sotto l'aspetto economico, dalla L. 142/90 e dal D.Lgs. 29/93.

Qualora il Sindaco, per qualsiasi motivo, non sia in grado di scegliere in forma diretta il proprio Direttore Generale, potrà sceglierlo secondo la procedura che segue ovvero con avviso pubblico secondo i criteri sottoelencati.

Il Direttore Generale può essere individuato anche in un Dirigente dell'Ente; in tale ipotesi il Dirigente cessa automaticamente ed immediatamente dal rapporto di lavoro in essere con l'Ente, fatta salva la riammissione in servizio nel caso in cui all'atto di cessazione dalle funzioni di Direttore Generale, il posto precedentemente ricoperto sia vacante, nonché nell'ipotesi in cui successivamente il posto abbia a rendersi vacante.

La riammissione in servizio è subordinata alla domanda del dipendente da prodursi, nel primo caso entro 30 giorni dalla cessazione dall'incarico di Direttore Generale, e nel secondo caso entro 30 giorni dalla vacanza del posto.

L'avviso pubblico deve indicare:

- a) i requisiti richiesti (con preferenza per gli esperti in organizzazione aziendale o mansioni analoghe nelle Pubbliche Amministrazioni);
- b) la durata dell'incarico
- c) il compenso (indicativo: compreso tra un minimo ed un massimo)
- d) eventuali criteri di precedenza o di priorità nella scelta del candidato
- e) il termine per la presentazione delle domande da parte dei candidati che non deve essere inferiore a 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio del Comune e al B.U.R.
- f) le modalità di presentazione della domanda e del *curriculum* con l'indicazione dei requisiti richiesti.

Il Sindaco, esaminate le domande ed i *curricula* pervenuti, invita ad un colloquio i candidati per valutare la loro idoneità in relazione alle esigenze dell'Ente ed al programma amministrativo che l'Amministrazione intende attuare.

Nell'esame delle domande e dei *curricula* e nell'espletamento delle procedure di scelta, il Sindaco, se lo riterrà opportuno, potrà avvalersi dell'assistenza del Nucleo di Valutazione.

Esperate tali procedure il Sindaco, sentita la Giunta che al riguardo esprime parere non vincolante, con formale atto deliberativo che quantifica anche il relativo compenso, procede con propria determinazione alla nomina del candidato prescelto. Tale determinazione sarà vistata dal Dirigente dei servizi economico-finanziari che assumerà il relativo impegno si spesa, attestando nel contempo la regolarità contabile e la copertura finanziaria dell'atto di nomina.

Art. 5 **(Direttore Generale – competenze)**

Il Direttore generale viene assunto con contratto a tempo determinato al di fuori dei posti previsti nella dotazione organica, per una durata complessiva non superiore a quella del mandato del Sindaco e tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto, può essere revocato in qualsiasi momento dal Sindaco previa comunicazione alla Giunta Comunale.

Il Direttore generale provvede a dare concreta attuazione agli obiettivi ed agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo e avvalendosi dei Dirigenti e della struttura burocratica dell'Ente sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente, nel rispetto dei principi indicati all'art. 2 del presente Regolamento, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il Direttore generale predispone la proposta del Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art. 11 del D.Lgs. 77/95 da sottoporre all'approvazione dalla Giunta per il tramite del Sindaco, ed il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 40 – comma 2 – lettera a) del D.Lgs. 77/97; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e dei responsabili del procedimento e ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano; definisce i criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto dell'art. 5 del D.Lgs. 29/93 e delle direttive del Sindaco; provvede ad adottare le misure necessarie per assicurare l'interconnessione tra i settori per un più efficace risultato dell'azione amministrativa; propone al Sindaco le misure sanzionatorie a carico dei Dirigenti per responsabilità di risultato; presiede il Nucleo di Valutazione ed è responsabile del controllo di gestione.

Il Sindaco, sentita la Giunta, qualora lo ritenga opportuno in relazione all'intersectorialità o alla particolare complessità, può assegnare direttamente al Direttore Generale la gestione di uno o più servizi con ogni effetto conseguente, anche ai sensi del D.Lgs. 77/95.

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 Dirigenti.

Il Direttore generale espleta, altresì, ogni altra competenza attribuitagli dal presente regolamento rispondendo direttamente al Sindaco del proprio operato e, unitamente al Nucleo di Valutazione riferisce sul grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo.

Art. 6 **(Segretario Generale nomina e competenze)**

Il Segretario generale è nominato e scelto dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali.

La nomina del Segretario generale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco; il Segretario continua ad esercitare le sue funzioni fino alla riconferma o alla nomina ed alla assunzione in servizio del nuovo Segretario. Durante lo svolgimento delle sue funzioni può venire revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per gravi e ricorrenti violazioni dei doveri di ufficio fatte salve le disposizioni del C.C.N.L. del relativo comparto.

Il Segretario generale svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune di Cittadella, dei Dirigenti, in ordine alla conformità dall'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune, esercitando altresì le funzioni riportate dall'art. 17 – c. 68 – lett. a), b) e c) della L. 127/97, dirige l'ufficio per i provvedimenti disciplinari e presiede le commissioni di concorso afferenti ai posti di Dirigente.

Il Segretario generale svolge, inoltre, tutte le funzioni attribuite al Direttore generale di cui al precedente art. 5, nel caso in cui il Sindaco si avvalga della facoltà prevista dall'art. 51 bis – 1° comma – della L. 142/90. Per tali funzioni al Segretario Generale compete una indennità di direzione generale nella misura determinata dalla Giunta.

Qualora non venissero attribuite al Segretario generale tali competenze, in carenza di nomina del Direttore generale, al Segretario compete la sovrintendenza sullo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti ed il coordinamento degli stessi ed ogni altra funzione che il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, intenda affidargli e che verranno a cessare con la scadenza del mandato del Sindaco o con la revoca.

Art. 7 **(Rapporti tra Segretario Generale e Direttore Generale)**

I rapporti tra Segretario Generale e Direttore Generale sono disciplinati dal Sindaco all'atto della nomina del Direttore Generale, 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 di essi.

CAPO III

LA DIRIGENZA E LE ALTE SPECIALIZZAZIONI

Art. 8

(Incarichi dirigenziali. Modalità di conferimento)

Il Sindaco attribuisce gli incarichi dirigenziali con periodicità di norma annuale, sentito il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario Generale, e provvede al rinnovo e alla eventuale revoca parziale o totale degli incarichi stessi.

Nell'assegnazione degli incarichi si terrà conto:

- a) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) delle attitudini e capacità professionali del Dirigente;
- c) dei risultati in precedenza conseguiti dal Dirigente.

L'eventuale revoca totale dall'incarico deve in ogni caso essere preceduta da un contraddittorio con il Dirigente interessato secondo le procedure e le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 9

(I Dirigenti)

I Dirigenti sono responsabili, nel Settore cui sono preposti, del miglior andamento delle unità funzionali, degli uffici e dei servizi che lo compongono nonché della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnate. La loro azione si esplica nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici espressi dagli organi di governo con l'assunzione di tutti i necessari atti di gestione, nel rispetto delle disposizioni di legge, statutarie e regolamentari. Ad essi è conferita piena autonomia organizzativa ed economica.

I Dirigenti provvedono ad assegnare a sé o ad altro dipendente del Settore la responsabilità dei procedimenti amministrativi ai sensi della L. 241/90 e adottano in via generale gli atti conclusivi del procedimento amministrativo e le determinazioni ad esso correlate; esplicano, altresì, tutte le funzioni loro attribuite dalle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.

Al fine di consentire il miglior espletamento di tali attribuzioni, per dare effettiva attuazione agli obiettivi contenuti nel programma amministrativo, ai Dirigenti vengono attribuite le occorrenti risorse attraverso la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, alla cui formazione gli stessi Dirigenti concorrono, partecipando attivamente alla definizione del Bilancio annuale e pluriennale. Gli obiettivi da raggiungere al termine di ciascun esercizio finanziario devono, in ogni caso, essere adeguati alle risorse disponibili.

In caso di mancato raggiungimento, per mancata od insufficiente diligenza, degli obiettivi chiaramente e puntualmente definiti, di inosservanza delle direttive e/o disposizioni del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o per responsabilità grave e reiterata, che deve comunque essere dimostrata, e negli altri casi riportati dall'art. 20 del D.Lgs. n. 29/93, il Dirigente può essere revocato dall'incarico con la perdita dei benefici economici legati alla posizione ricoperta. Il relativo provvedimento viene disposto dal Sindaco su conforme, motivata deliberazione della Giunta Comunale.

Il Dirigente si avvale della piena e responsabile collaborazione dei dipendenti del Settore cui è preposto, secondo le scelte organizzative dallo stesso assunte in autonomia e nel rispetto della normativa contrattuale vigente.

Il Dirigente persegue, altresì, la formazione continua e l'aggiornamento del personale affidategli, favorendo in relazione alle specifiche competenze alle funzioni e ai compiti di organizzazione e compatibilmente con le risorse di cui dispone, la loro partecipazione a corsi, convegni e seminari considerati come strumenti essenziali per la crescita professionale per il miglioramento complessivo dell'attività amministrativa, avvalendosi in via prioritaria delle iniziative del Centro Studi istituito all'interno dell'Ente.

Il Dirigente presiede, altresì, le Commissioni di concorso e di selezione per l'assunzione del personale del proprio Settore, secondo le attribuzioni dello Statuto.

Il Dirigente può delegare, quando lo ritenga utile al raggiungimento degli obiettivi, parte delle proprie funzioni o semplicemente la delega di firma, ai titolari delle posizioni organizzative.

Qualora sia temporaneamente assente il Dirigente, le funzioni saranno svolte automaticamente dal titolare della posizione organizzativa relativamente all'Unità funzionale diretta.

Art. 10 (Determinazioni)

I provvedimenti dei Dirigenti (nonché del Segretario generale e del Direttore generale) sono denominati determinazioni.

La determinazione predisposta dal responsabile del procedimento che la sottopone al Dirigente di riferimento deve contenere l'intestazione al Comune di Cittadella, la data di emissione, il Settore da cui promana, il numero progressivo annuale da annotare su apposito registro denominato "Registro delle determinazioni del _____ Settore". Il numero generale di protocollo, la sottoscrizione del Dirigente (o di chi legalmente lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento). La determinazione deve altresì contenere tutti gli elementi formali e sostanziali che caratterizzano il provvedimento amministrativo, con particolare riferimento alla motivazione che deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche per cui l'atto viene adottato, nonché il conseguente dispositivo.

Le determinazioni sono immediatamente esecutive e delle stesse viene data comunicazione in sunto al Sindaco, alla Giunta Comunale, di regola settimanalmente in occasione della conferenza tra gli Amministratori e i Dirigenti di cui al precedente art. 3. Qualora la determinazione comporta l'assunzione di un impegno di spesa, la stessa, una volta adottata, deve essere tempestivamente trasmessa al Settore finanziario e diventa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Dirigente responsabile di tale Settore, attestane la copertura finanziaria.

Le determinazioni non sono soggette all'obbligo della pubblicazione, della comunicazione ai Capigruppo ed al Prefetto né ad altre forme di controllo.

Il visto di regolarità contabile verrà apposto con le modalità e nel rispetto dei tempi e delle procedure previste dal vigente Regolamento di contabilità.

Per la visione ed il rilascio di copie delle determinazioni, si applicano le norme vigenti per l'accesso agli atti amministrativi.

Nel caso di assenza od impedimento del Dirigente, le determinazioni sono adottate dal personale appartenente al medesimo settore incaricato della sua sostituzione con formale provvedimento dello stesso Dirigente, ovvero, in assenza di tale provvedimento, con formale atto adottato dal Sindaco, purché il sostituto sia in possesso dei prescritti requisiti. Qualora non sussistano tali condizioni, le determinazioni dovranno essere adottate dal Segretario generale (o dal Direttore generale) previa assegnazione di tali attribuzioni da parte del Sindaco, in applicazione dell'art. 17 – c. 68 – lett. c) della L. 127/97.

Nel caso insorgano contrasti interpretativi dovuti a pareri difformi espressi da Commissioni od altri Organi consultivi tenuti ad esprimerli secondo la normativa vigente, rispetto all'istruttoria effettuata dagli uffici, ovvero allorché il Dirigente si venga a trovare in situazione di incompatibilità per conflitto di interessi, con l'emanando provvedimento, si applica la medesima procedura prevista dall'ultimo periodo del comma precedente.

Art. 11 (Attività dei Dirigenti)

I Dirigenti sono tenuti ad espletare anche attività di natura propositiva e consultiva.

L'attività propositiva si esplica nei rapporti con il Sindaco e/o con l'Assessore di riferimento e si sostanzia in:

- proposte di atti di indirizzo politico-amministrativo concernenti il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione e gli altri atti di programmazione, indirizzo e direttiva;
- proposte di deliberazione relativamente agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta;
- proposte di determinazione di competenza del Sindaco;
- proposte di modifica della dotazione di risorse assegnate con il P.E.G..

L'attività consultiva si attua attraverso:

- l'espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di competenza della Giunta e del Consiglio;
- relativamente al Dirigente dei servizi economico-finanziari, l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di competenza della Giunta e del Consiglio;
- relazioni, pareri, consulenze in genere.

Destinatari dell'attività consultiva sono gli Organi di governo.

Qualora il soggetto competente ad esprimere il parere sia coincidente con il soggetto che propone l'atto, si prescinde dall'acquisizione del parere in quanto assorbito dalla proposta.

Art. 12 **(Conferenza dei Dirigenti)**

La Conferenza dei Dirigenti, di cui al precedente art. 3, costituisce momento essenziale di raccordo e coordinamento dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa del Comune di Cittadella. In tale sede viene verificato lo stato di attuazione dei programmi e degli interventi in rapporto agli obiettivi indicati dagli organi di governo e la compatibilità degli atti di gestione adottati dai Dirigenti con le risorse loro assegnate col Piano Esecutivo di Gestione.

La Conferenza dei Dirigenti si tiene normalmente con cadenza settimanale ed è costituita dal Sindaco (o da chi legalmente lo sostituisce) che la presiede, dagli Assessori, dal Segretario generale e dal Direttore generale se nominato e dai Dirigenti e si avvale di un segretario verbalizzante designato dal Sindaco.

Oltre ai compiti surriportati, la Conferenza individua i punti di criticità nella realizzazione dei programmi e nell'organizzazione dell'azione amministrativa, proponendo i rimedi operativi atti a risolverli.

Le decisioni assunte dalla Conferenza dei Dirigenti vengono poi tradotte, se necessario, in provvedimenti amministrativi da parte degli organi comunali competenti.

Art. 13 **(Il Vice Segretario)**

Il Comune di Cittadella è dotato di un Vice Segretario comunale cui compete collaborare con il Segretario nell'esercizio delle competenze sue proprie, nonché sostituirlo in caso di assenza o di impedimento.

Al Vice Segretario sono attribuite le funzioni previste dallo Statuto vigente.

Il Vicesegretario verrà individuato con provvedimento del Sindaco tra i Funzionari o Dirigenti in possesso dei requisiti di accesso alla carriera di Segretario Comunale.

Art. 14 **(Contratti a tempo determinato)**

L'Amministrazione può stipulare contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale e di alta specializzazione.

I posti di alta specializzazione, anche se non apicali, vengono individuati nei seguenti:

- responsabile del C.E.D.
- responsabile dell'ufficio comunale di statistica
- coordinatore unico di cui alla L. 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni
- responsabile dei lavori di cui al D.Lgs. 494/96;
- coordinatore per la progettazione di cui al D.Lgs. 494/96;
- coordinatore per l'esecuzione dei lavori di cui al D.Lgs. 494/96;
- responsabile del Corpo dei Vigili Urbani;
- responsabile dell'Ufficio Ambiente e Protezione Civile.

La copertura dei posti predetti può avvenire nel rispetto dei limiti di cui all'art. 6, comma 4) della L. 127/97.

Il Sindaco manifesta la volontà di avvalersi del contratto a tempo determinato per la copertura dei posti di cui al precedente comma 2, con propria determinazione che approva avviso pubblico che viene pubblicato con le modalità, le procedure ed i contenuti previsti per l'avviso per la copertura del posto di Direttore Generale di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

La Giunta comunale, su proposta del Sindaco e sentito il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario generale può deliberare l'attribuzione al candidato prescelto di una indennità aggiuntiva "*ad personam*" rispetto a quella prevista dai contratti collettivi di lavoro per la corrispondente qualifica.

Nella determinazione dell'eventuale indennità "*ad personam*" si terrà conto:

- della specifica qualificazione professionale e culturale del soggetto;
- della durata temporanea del rapporto;
- delle condizioni di mercato afferenti le specifiche competenze;
- delle risorse disponibili in Bilancio.

I titolari di un rapporto a tempo determinato non partecipano alla ripartizione dei fondi relativi al salario accessorio e qualora il Comune dichiari il dissesto o risulti in situazione strutturalmente deficitaria, i relativi contratti si intendono risolti di diritto.

Le procedure di cui al presente articolo si applicano anche per la copertura a tempo determinato dei posti di qualifica dirigenziale e di alta specializzazione previsti nella dotazione organica.

Art. 15
(Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità)

E' possibile il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per il conseguimento di specifici obiettivi predeterminati.

A tal fine tra l'Amministrazione ed il collaboratore prescelto viene stipulata apposita convenzione contenente:

- gli obiettivi da conseguire
- la durata del rapporto di collaborazione
- il corrispettivo e le modalità della sua corresponsione
- le modalità di espletamento della collaborazione
- la possibilità di utilizzo da parte del collaboratore di risorse strumentali dell'Ente
- i rapporti con gli Organi di governo, il Direttore Generale se nominato, ovvero con il Segretario Generale ed i Dirigenti.

La competenza in ordine alla decisione di ricorrere alle collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, così come l'individuazione del collaboratore, è attribuita al Sindaco compatibilmente con le risorse disponibili.

Il collaboratore prescelto dovrà possedere idonea professionalità rilevabile dal *curriculum* da acquisire obbligatoriamente agli atti.

Art. 15 bis
(Comando da e verso altri Enti del Comparto)

L'istituto del comando permette che il dipendente, anche se di qualifica dirigenziale o Direttore Generale, svolga la sua prestazione anche a vantaggio di altro Ente del Comparto. Il comando presuppone un accordo tra le Amministrazioni interessate che disciplini sia la quantità e la natura della prestazione oggetto di comando sia la misura degli oneri finanziari che gravano sull'Ente fruitore della prestazione a comando. Il provvedimento di comando implica un accordo preventivo con l'interessato e la modifica del contratto individuale di lavoro, con incremento del trattamento economico e l'eventuale rimborso delle spese di trasferimento e soggiorno. Entrambi gli accordi sono approvati con una Deliberazione della Giunta Comunale, trattandosi di norme che incidono sull'ordinamento degli uffici e del lavoro. Il comando può essere motivato anche da solidarietà verso altri Enti, ma deve comunque dimostrarsi un vantaggio economico per l'Ente che mette a disposizione con comando il proprio dipendente.

CAPO IV

DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE ASSUNZIONI

Art. 16
(Disciplina contrattuale)

I regolamenti del Comune di Cittadella e l'autonomia organizzativa dei Dirigenti, qualora determinino difficoltà nello svolgimento del rapporto di lavoro, sono improntati in ogni caso al rispetto della normativa contrattuale definita sia in sede nazionale che decentrata.

Nelle materie demandate alla contrattazione decentrata tra le parti, l'attività regolamentare e quella organizzativa del Comune di Cittadella si esplicano in maniera residuale per disciplinare quanto non previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto, in ogni caso, della normativa vigente che impone alla pubblica amministrazione di osservare gli obblighi assunti con i contratti collettivi di lavoro e di garantire parità di trattamento contrattuale e, comunque, trattamenti non inferiori a quelli previsti dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 17
(Competenze del Sindaco in materia di personale)

Restano in capo al Sindaco, in materia di personale:

- a) i provvedimenti di mobilità interna delle figure apicali dell'Ente e di mobilità interna intersettoriale per il rimanente personale;
- b) l'attribuzione delle mansioni superiori per la copertura temporanea dei posti apicali;
- c) la nomina del coordinatore unico dei Lavori Pubblici;

- d) la nomina del responsabile del controllo di gestione e dell'organizzazione,
- e) l'individuazione dei Messi comunali,
- f) la nomina dell'Economo e dell'eventuale sostituto;
- g) l'individuazione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- h) l'individuazione dei componenti il servizio ispettivo di cui all'art. 1, comma 62), della L. 662/96;
- i) la nomina del responsabile dell'Ufficio di Statistica, dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e servizio di Protezione Civile;
- j) l'autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato;
- k) ogni altra attribuzione prevista dalla legge e dallo Statuto in materia di personale.

Gli atti di competenza del Sindaco che implicino assunzione di impegno di spesa, sono adottati di concerto con il responsabile del Servizio Finanziario; il concerto riguarderà esclusivamente l'assunzione dell'impegno di spesa.

Il Sindaco istituisce l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui all'art. 24 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Art. 18 (Dotazione organica)

La dotazione organica del Comune di Cittadella è deliberata dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il Direttore Generale, se nominato, ed il Segretario Generale.

La dotazione organica del Comune di Cittadella, determinata secondo le risultanze della prima rilevazione dei carichi di lavoro, è quella che risulta dal prospetto allegato A).

La dotazione organica potrà venire rideterminata nel suo complesso ovvero per singoli Settori per fronteggiare situazioni di sovraccarico di lavoro o di carenza di personale o altre cause connesse al perseguimento di interventi od obiettivi specifici di interventi od obiettivi specifici che gli Organi di Governo intendono attuare.

La rilevazione dei carichi di lavoro, da effettuarsi con cadenza triennale, costituisce presupposto indispensabile per la rideterminazione della dotazione organica ove questa preveda aumento di spesa.

I settori dell'Ente si articolano in unità funzionali ed uffici. Le unità funzionali e gli uffici attivano nell'ambito del settore di appartenenza:

- a) servizi con responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati attraverso la gestione diretta di risorse umane, strumentali e finanziarie rivolte all'utenza individuati come servizi finali;
- b) servizi strumentali ed endoprocedimentali di supporto dei servizi finali. I servizi strumentali si articolano in particolare nei servizi di consulenza, studio e ricerca, nei servizi ispettivi con funzione di controllo e nei servizi di supporto tecnico-operativo.

I servizi possono avere natura mista se nel contempo esplicano funzioni finali in quanto assegnatari di obiettivi e risultati e funzioni strumentali di supporto ad altri servizi. In tali casi il responsabile del servizio strumentale opererà, per il necessario raccordo delle iniziative da assumere, d'intesa con il responsabile del servizio finale, nell'ambito delle direttive impartite da quest'ultimo. Eventuali controversie che dovessero insorgere verranno definite in sede di Conferenza dei Dirigenti.

Nel P.E.G., all'atto dell'attribuzione delle risorse ai Dirigenti di settore, responsabili del servizio finale, vengono individuate quelle tra esse gestibili attraverso i singoli servizi strumentali. Relativamente a dette risorse l'assunzione di ogni atto a rilevanza esterna, ivi compresi l'impegno e la liquidazione della spesa, sono di competenza del responsabile del servizio strumentale.

Art. 19 (Modalità di assunzione)

L'accesso all'impiego del Comune di Cittadella viene con una delle seguenti modalità:

- 1) concorso pubblico per titoli ed esami;
- 2) concorso pubblico per titoli e colloquio (per i posti di 8^a q.f.);
- 3) concorso pubblico per soli esami;
- 4) concorso pubblico per soli titoli;
- 5) corso-concorso pubblico;
- 6) prova selettiva (fino alla 5^a q.f.);
- 7) concorso interno;
- 8) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento;
- 9) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste delle categorie protette di cui alla L. 482/1968.

Le modalità e le procedure concorsuali per l'accesso all'impiego sono quelle contenute nell'apposita parte del regolamento che disciplina i concorsi.

Si prevede di poter ricorrere all'istituto della mobilità esterna del personale tra enti diversi dello stesso comparto, a domanda del dipendente motivata e documentata e previa intesa delle due amministrazioni, anche in caso di contestuale richiesta da parte di due dipendenti di corrispondente livello professionale.

Art. 20 **(Concorsi interni)**

E' possibile procedere alla copertura dei posti attraverso concorso interno, oltre che nella fattispecie prevista dall'art. 6, comma 17) della L. 127/97, anche per i seguenti posti:

- di operatore scolastico;
- di esecutore addetto alle Manutenzione (Servizi Tecnici e Territoriali);
- di collaboratore professionale capo squadra operai (Servizi Tecnici e Territoriali);
- di collaboratore professionale – terminalista (in tutti i Settori);
- di istruttore nel Corpo dei Vigili Urbani (Settore 2^).

Ai concorsi interni hanno accesso i dipendenti che abbiano acquisito all'interno dell'Ente una particolare professionalità da comprovare e che siano inquadrati nella qualifica e profilo immediatamente inferiore e abbiano prestato servizio in detta qualifica e profilo per almeno anni 2.

Si prevede di poter procedere alla copertura del posto di 8^ q.f. – Funzionario 5^ U:F: - Vigili Urbani, mediante ricorso alla procedura concorsuale per titoli ed esami, esclusivamente riservata al personale dipendente dell'Ente in possesso del titolo di studio della laurea in giurisprudenza o equipollente inquadrato nell'Area di Vigilanza nella qualifica e nel profilo immediatamente inferiore e che abbia prestato servizio di ruolo in detta qualifica e profilo per almeno un anno.

Si prevede di poter procedere alla copertura del posto di 7^ q.f. – Istruttore Direttivo – Capo U:O: della 4^ U:F: Servizi Demografici, attraverso la procedura concorsuale interna esclusivamente riservata al personale dipendente dell'Ente in possesso del titolo di studio della laurea richiesta per l'accesso ovvero di diploma di scuola media superiore, inquadrato nell'Area Servizi Demografici nella qualifica e nel profilo immediatamente inferiore purchè abbia prestato servizio di ruolo in detta qualifica e profilo per almeno due anni. (D.G.C. 353/1998)

Si prevede di poter procedere alla copertura del posto di 7^ Q.F. – Istruttore Direttivo – Vice Comandante VV.UU., mediante ricorso alla procedura concorsuale per titoli ed esami, esclusivamente riservata al personale dipendente dell'Ente in possesso del titolo di studio della laurea in giurisprudenza o equipollente ovvero, del diploma di Scuola Media Superiore, inquadrato nell'Area di Vigilanza nella qualifica e nel profilo immediatamente inferiore e che abbia prestato servizio di ruolo in detta qualifica e profilo per almeno tre anni

Art. 20 bis **(Concorsi interni per dirigenti)**

E' possibile procedere alla copertura dei posti di nuova istituzione di Dirigenti tramite concorso interno riservato ai dipendenti che siano in possesso del titolo di studio della laurea e del requisito di servizio di dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione con cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del Diploma di laurea di cui almeno due svolti all'interno del Comune di Cittadella.

CAPO V

ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 21 **(Ufficio alle dirette dipendenze)**

In conformità al disposto dell'art. 51 – c. 7 della L. 142/90, il Sindaco può costituire un ufficio alle dirette dipendenze sue e della Giunta Comunale al fine di esercitare un migliore esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo delle attività amministrative ad essi demandati.

L'ufficio alle dirette dipendenze ha compiti istruttori e di consulenza tecnica in relazione alle richieste di conoscenza e di informazione che gli pervengono dal Sindaco e dagli Assessori: supporta sotto il profilo della ricerca, dell'informazione, della elaborazione dei dati e delle notizie a disposizione, gli organi di governo.

Il personale necessario per la costituzione ed il funzionamento del predetto ufficio verrà individuato in via prioritaria tra il personale dipendente e, in via subordinata, verificata la compatibilità delle relative spese con le risorse

disponibili, con l'assunzione di personale a tempo determinato secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Il contratto a tempo determinato non può avere durata superiore a quella residuale del mandato del Sindaco in carica ed è risolto di diritto alla cessazione del mandato di quest'ultimo per una qualsiasi causa. Il personale necessario verrà definito dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento e lo stesso verrà scelto sulla base della qualifica ricoperta, dall'effettiva esperienza professionale maturata e della disponibilità dichiarata.

Al responsabile del predetto ufficio può essere attribuita la gestione diretta delle spese di rappresentanza, di quelle per la partecipazione a convegni ed iniziative analoghe del Sindaco e/o degli assessori, delle spese per la gestione degli uffici propri e di quelli degli amministratori di riferimento, ivi compresi i servizi strumentali in dotazione.

Il personale addetto è posto ad ogni effetto alle dipendenze del Sindaco e dell'assessore di riferimento.

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai Regolamenti nei confronti del Corpo di Polizia Municipale.

art.21bis (Corpo di Polizia Locale)

Il Corpo di Polizia Locale del Comune di Cittadella è posto alle dirette dipendenze del Sindaco o dell'Assessore delegato ai sensi dell'art.2 della legge 7 marzo 1986, n.65. Non viene ricompreso nei Settori dell'Ente, come previsto dal precedente art.3, ma costituisce Unità funzionale Autonoma diretta dal Comandante del Corpo, ai sensi del vigente Regolamento speciale del Corpo di Polizia Locale.

Il Comandante del Corpo è nominato con decreto del Sindaco, secondo la procedura prevista dal Regolamento citato, ed è titolare di incarico di elevata qualificazione, ai sensi dell'art.17 del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 26/11/2022, secondo la disciplina prevista da questo Ente, con propri specifici atti. L'attribuzione dell'incarico avviene con provvedimento del Segretario Generale, nel rispetto della richiamata disciplina di costituzione e conferimento degli incarichi.

Art. 22 (Incentivi per la progettazione)

~~abrogato~~ Ai sensi del comma 1 dell'art. 18 della L. 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, una somma non superiore all'1,5% dell'importo posto a base di gara di un'opera e di un lavoro, a valere direttamente sugli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori nel bilancio del Comune, è ripartita per ogni singola opera o lavoro con le modalità ed i criteri previsti dal presente regolamento.

La percentuale effettiva, nel limite massimo dell'1,5% è stabilita in rapporto all'entità ed alla complessità dell'opera come indicato nell'allegata tabella A.

La ripartizione tiene conto delle responsabilità professionali ed è predeterminata in quote a favore del responsabile unico del procedimento, degli incaricati della redazione del progetto, del piano di sicurezza, della direzione dei lavori, del collaudo e della sua assistenza e tra i loro collaboratori, come previsto dall'allegata tabella B; nel caso di progettazione parziale sarà corrisposta rispettivamente un'aliquota del 25%, 40%, 35% per le fasi preliminare, definitiva, esecutiva sulla quota parte della progettazione. *La quota afferente al responsabile unico del procedimento ed ai suoi collaboratori sarà corrisposta rispettivamente in aliquote distinte del 45%, 20%, 35% in corrispondenza delle singole fasi di progettazione, scelta del contraente, esecuzione tra i soggetti per ogni fase interessati; la liquidazione in tal caso avverrà per il 33% all'aggiudicazione, per il 33% alla fine dei lavori, per il 34% al collaudo.*

Le quote parti della somma di cui al comma 1 corrispondenti a prestazioni che non sono svolte da personale dipendente in quanto affidate a professionisti esterni costituiscono economie nel quadro di spesa dell'opera e possono essere riutilizzate nell'ambito delle somme a disposizione per l'opera.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 18 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, una somma pari al 30% della tariffa professionale relativa alla redazione di un atto di pianificazione territoriale è ripartita tra i dipendenti che lo abbiano redatto come indicato nell'allegato tab. C.

La ripartizione e liquidazione delle predette somme è effettuata con determinazione del dirigente del settore tecnico competente successivamente all'approvazione del progetto o all'adozione dell'atto di pianificazione; a tale fine si intendono per collaboratori i dipendenti che effettivamente e direttamente collaborano col responsabile nel concreto realizzarsi delle attività come descritte nelle tabelle B e C tra cui dirigenti e funzionari anche di altri settori del Comune; sono esclusi i superiori e i collaboratori dei collaboratori. TAB. A

PERCENTUALI DI INCENTIVAZIONE

COMPLESSITA' ENTITA'	Opere a verde e pavimentazioni stradali	Opere stradali con impianti sottoservizi	Opere edilizie	Opere con impianti su fabbricati
Lavori fino a L. 200.000.000	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%

Sul di più fino a L. 400.000.000	1,3%	1,4%	1,4%	1,4%
Sul di più fino a L. 800.000.000	1,2%	1,4%	1,3%	1,4%
Sul di più fino a L. 1.200.000.000	1,1%	1,3%	1,2%	1,2%
Sul di più	1%	1,1%	1%	1,1%

TAB. B

QUOTE DI RIPARTIZIONE OPERE PUBBLICHE

	1 Responsabile 1 Collaboratore	1 Responsabile 2 Collaboratori	1 Responsabile 3 Collaboratori	1 Responsabile 4 Collaboratori	1 Responsabile 5 Collaboratori
Responsabile Unico del Procedimento	24	22	20	18	16
Collaboratori	14	16	18	20	22
Responsabile redazione progetto	20	18	16	14	12
Collaboratori	10	12	14	16	18
Responsabile Piano di Sicurezza	4	3	3	3	2
Collaboratori	1	2	2	2	3
Responsabile Direzione Lavori	16	14	12	10	8
Collaboratori	6	8	10	12	14
Responsabile collaudo	4	3	3	3	2
Collaboratori	1	2	2	2	3
TOTALE importo risultante dalla Tab. A	100%				

TAB. C

QUOTE DI RIPARTIZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA

	1 Responsabile 1 Collaboratore	1 Responsabile 2 Collaboratori	1 Responsabile 3 Collaboratori	1 Responsabile 4 Collaboratori	1 Responsabile 5 Collaboratori
Responsabile della progettazione	20	15	12	10	8
Collaboratori	10	15	18	20	22
Totale	30%				

**Art. 23
(Nucleo di
Valutazione)**

Il Nucleo di Valutazione, istituito in conformità all'art. 31 del vigente Regolamento di contabilità, opera in posizione autonoma, ha accesso alla documentazione amministrativa e può richiedere informazione ai diversi Settori e risponde unicamente agli Organi di direzione politica del Comune di Cittadella.

Il Direttore generale, se nominato, presiede il Nucleo di Valutazione. In caso contrario il Nucleo di Valutazione viene presieduto dal Segretario Generale.

Il Nucleo di Valutazione definisce sistemi e meccanismi di valutazione dei risultati conseguiti dai Dirigenti e li fornisce all'Amministrazione per la determinazione in via preventiva dei criteri che informano i sistemi di valutazione dei Dirigenti stessi.

**Art. 23bis
(Comitato dei
Garanti)**

E' istituito il Comitato dei Garanti per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 21 del D.Lgs. 29/93 così come richiamate dal nuovo Contratto dei Dirigenti.

Il Comitato è composto da tre membri, di cui uno eletto dai Dirigenti stessi in servizio, uno nominato dalla Giunta Comunale tra esperti in controllo di gestione o valutazione dei Dirigenti, un membro designato dalla Corte dei Conti o dal Tribunale, che presiederà il Collegio.

Il Comitato dei Garanti si insedia validamente con la presenza di tutti i componenti del Collegio. I pareri del Comitato dei Garanti dovranno essere espressi a maggioranza di almeno due membri su tre. Il parere dev'essere comunicato all'Amministrazione Comunale entro trenta giorni dalla richiesta. Decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione prescinde dal parere.

Art. 24
(Norme finali)

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti normative di legge, allo Statuto ed alle disposizioni regolamentari inerenti all'organizzazione degli uffici e servizi degli Enti locali, nonché ai contratti collettivi di lavoro.

Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le altre disposizioni con esso incompatibili.

Il Presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua ripubblicazione che deve avvenire entro i 5 giorni successivi all'esecutività del provvedimento che l'ha approvato.

Indice generale

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Art. 1 (Oggetto e contenuti).....	2
Art. 2.....	2
(Principi e competenze).....	2
Art. 3.....	2
(Criteri generali di organizzazione del Comune).....	2
CAPO II.....	3
DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO GENERALE.....	3
Art. 4.....	3
(Criteri e procedure per la nomina del Direttore Generale).....	3
Art. 5.....	4
(Direttore Generale – competenze).....	4
Art. 6.....	4
(Segretario Generale nomina e competenze).....	4
Art. 7.....	4
(Rapporti tra Segretario Generale e Direttore Generale).....	4
CAPO III.....	5
LA DIRIGENZA E LE ALTE SPECIALIZZAZIONI.....	5
Art. 8.....	5
(Incarichi dirigenziali. Modalità di conferimento).....	5
Art. 9.....	5
(I Dirigenti).....	5
Art. 10 (Determinazioni).....	6
Art. 11 (Attività dei Dirigenti).....	6
Art. 12 (Conferenza dei Dirigenti).....	7
Art. 13.....	7
(Il Vice Segretario).....	7
Art. 14.....	7
(Contratti a tempo determinato).....	7
Art. 15.....	8
(Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità).....	8
Art. 15 bis.....	8
(Comando da e verso altri Enti del Comparto).....	8
CAPO IV.....	8
DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE ASSUNZIONI.....	8
Art. 16 (Disciplina contrattuale).....	8
Art. 17.....	8
(Competenze del Sindaco in materia di personale).....	8
Art. 18 (Dotazione organica).....	9
Art. 19 (Modalità di assunzione).....	9
Art. 20 (Concorsi interni).....	10
Art. 20 bis (Concorsi interni per dirigenti).....	10
CAPO V ALTRE DISPOSIZIONI.....	10
Art. 21.....	10
(Ufficio alle dirette dipendenze).....	10
art.21bis.....	11
(Corpo di Polizia Locale).....	11
Art. 22.....	11
(Incentivi per la progettazione).....	11
Art. 23.....	12
(Nucleo di Valutazione).....	12
Art. 23 bis.....	12
(Comitato dei Garanti).....	12
Art. 24 (Norme finali).....	13

