



## **ALLEGATO**

### **MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

## **ARTICOLO 8 – DIRETTORE GENERALE**

### **1. Il Direttore Generale:**

- a) sovrintende all'attività dell'Ente in esecuzione degli atti e degli indirizzi dell'Amministrazione e cura l'integrazione tra le diverse strutture organizzative, come anche l'identificazione e la risoluzione di eventuali conflitti di competenza al fine di garantire efficacia, efficienza e uniformità all'attività dell'Ente, fermo restando quanto previsto in materia di conflitti di competenza dal presente regolamento per i Responsabili di Dipartimento e di Area;
- b) assume la responsabilità del procedimento di formazione del Piano Esecutivo di Gestione da sottoporre alla Giunta Comunale, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità e gli indirizzi del Sindaco e degli Assessori, curando direttamente la predisposizione del Piano della Performance ai sensi di legge ed in coerenza e in attuazione dei programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione;
- c) sovrintende al perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza in relazione agli obiettivi attribuiti alle strutture dell'Ente anche attraverso l'assegnazione delle risorse umane alle strutture apicali;
- d) coordina i sistemi di programmazione direzionale e strategica ed il controllo di gestione e propone alla Giunta la definizione dei sistemi di valutazione delle performance;
- e) formula proposte ed esprime pareri al Sindaco e agli Assessori relativamente agli ambiti generali di attività dell'Ente;
- f) cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definiti dal Sindaco o dalla Giunta e attribuisce ai Direttori Operativi, ai dirigenti Responsabili di Dipartimento e ai dirigenti Responsabili di Area/Municipalità gli incarichi e la responsabilità di specifici progetti e funzioni, non altrimenti previsti in atti di programmazione degli organi di governo; propone gli obiettivi che i diversi responsabili devono perseguire e l'attribuzione delle conseguenti dotazioni necessarie disponibili;
- g) sovrintende alla definizione e all'applicazione dei meccanismi necessari per responsabilizzare e incentivare i dirigenti e in particolare del sistema di valutazione delle posizioni e delle prestazioni ricollegato agli istituti contrattuali premianti;
- h) esercita il coordinamento dell'attività dei Direttori Operativi, dei dirigenti Responsabili di Dipartimento e dei dirigenti Responsabili di Area/Municipalità;
- i) esercita il potere sostitutivo, previa diffida, nei confronti dei Direttori Operativi, dei dirigenti Responsabili di Dipartimento e dei dirigenti Responsabili di Area/Municipalità in caso di inerzia;
- j) sovrintende, coadiuvato dalle strutture organizzative competenti e nel rispetto degli indirizzi del Sindaco e della Giunta o di articolazioni della stessa, alle attività di pianificazione dello sviluppo, di programmazione e di controllo delle società e aziende partecipate, nell'ottica della

valorizzazione delle aziende/società stesse, dell'efficienza nella gestione dei servizi e della soddisfazione degli utenti;

k) richiede direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e risponde ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;

l) presiede il Comitato di direzione, di cui all'art. 42 del presente regolamento;

m) presiede il Nucleo Direzionale, di cui all'art. 44 del presente regolamento;

n) esercita ogni altra competenza attribuitagli dal presente Regolamento e conferitagli o delegatagli dal Sindaco.

2. Il Direttore Generale riferisce al Sindaco sull'attività svolta correntemente e in tutti i casi in cui il Sindaco lo richieda o lo ritenga opportuno.

## **ARTICOLO 9 – DIRETTORE OPERATIVO**

1. Il Direttore Operativo, nell'ottica del rafforzamento del coordinamento e del monitoraggio delle attività svolte da tutte le strutture organizzative, svolge i compiti e le funzioni di rilevanza strategica per l'Ente così come individuati e attribuiti con decreto del Sindaco, su proposta del Direttore Generale, con le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Direttore Operativo può svolgere, altresì, specifiche funzioni delegate dal Direttore Generale.
3. Il Direttore Generale individua, all'atto della nomina, il Direttore Operativo, o, in mancanza, altro dirigente apicale, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **ARTICOLO 14 – CAPO DI GABINETTO**

1. Il Capo di Gabinetto è individuato e nominato *intuitu personae* dal Sindaco, con apposito decreto ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000.
2. L'incarico può essere attribuito sia a soggetto esterno che a soggetto interno all'Ente, in possesso di laurea specialistica/magistrale secondo il nuovo ordinamento oppure diploma di laurea di secondo livello secondo il vecchio ordinamento, nonché idonea qualificazione culturale, professionale o scientifica desumibile da eventuale formazione post universitaria o abilitazioni o pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro.
3. La durata dell'incarico non può essere superiore al mandato del Sindaco, salva risoluzione di diritto in caso di cessazione anticipata del mandato amministrativo. Nel decreto di nomina del Capo di Gabinetto sono indicate le cause di revoca anticipata dell'incarico.
4. Il Capo di Gabinetto:
  - a) assicura il supporto al Sindaco per lo svolgimento delle sue funzioni di indirizzo e di controllo;
  - b) fornisce supporto tecnico agli organi di direzione politica per l'attuazione dei programmi strategici per l'Ente;
  - c) cura, per conto del Sindaco, i rapporti con gli organi istituzionali e con i singoli membri di tali organi (Presidenza del Consiglio Comunale, Giunta, Assessori e Consiglieri) nonché i rapporti con Ministeri, Enti, Associazioni ed Istituti Nazionali;
  - d) assicura il presidio su deleghe e specifiche attribuzioni del Sindaco;
  - e) coordina l'attività di supporto degli uffici di diretta collaborazione del Sindaco.
5. Il Capo di Gabinetto risponde, nell'esercizio delle proprie funzioni, esclusivamente al Sindaco.

## **ARTICOLO 15 – VICE CAPO DI GABINETTO**

1. Il Vice Capo di Gabinetto coadiuva il Capo di Gabinetto, lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento ed esercita ogni altra funzione delegatagli dal Capo di Gabinetto.
2. Il Vice Capo di Gabinetto è individuato e nominato *intuitu personae* dal Sindaco, sentito il Capo di Gabinetto, con apposito decreto ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000.
3. L'incarico può essere attribuito sia a soggetto esterno che a soggetto interno all'Ente, in possesso dei medesimi requisiti di cui all'art. 14, comma 2.
4. La durata dell'incarico non può essere superiore al mandato del Sindaco, salva risoluzione di diritto in caso di cessazione anticipata del mandato amministrativo. Nel decreto di nomina del Vice Capo di Gabinetto sono indicate le cause di revoca anticipata dell'incarico.