

Compito della Conferenza dei servizi è la verifica dell'attuazione dei programmi, l'individuazione di punti di criticità nella realizzazione degli stessi e nell'organizzazione dell'azione amministrativa, la valutazione dell'andamento economico finanziario dell'esercizio in corso, la formulazione e l'esame di proposte di miglioramento organizzativo dei servizi e degli uffici.

Articolo 62 Responsabilità e compiti dei funzionari direttivi

I funzionari direttivi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

Spetta in particolare ai responsabili dei servizi, secondo le modalità stabilite dai Regolamenti:

- a) la Presidenza delle Commissioni di gara;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di Concorso;
- c) la stipula dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi compresa le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Il Sindaco, sentito il Segretario generale, individua e nomina per ciascun settore o servizio un altro dipendente chiamato a sostituire temporaneamente il responsabile del servizio, in caso di decesso, assenza o impedimento di quest'ultimo.

Articolo 63 Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare dirigente pubblico dipendente da apposita Agenzia ed iscritto all'Albo Nazionale.

2. La nomina, la revoca e l'intera materia relativa al Segretario è disciplinata dalla legge dello Stato.

3. 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 e ai Regolamenti.

4. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività ove il Sindaco non si sia avvalso delle facoltà di nomina del

Direttore generale ai sensi dell'art. 51 bis, legge 142/90.

Inoltre:

- a) esercita funzioni complessive di iniziativa, coordinamento e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- b) presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- c) esercita il potere sostitutivo di direttiva e di impulso adottando ogni iniziativa ritenuta utile nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati;
- d) esercita la vigilanza e il controllo di tutte le attività gestionali amministrative dell'ente;
- e) provvede alla emanazione di direttive ed ordini, sentito il Sindaco;
- f) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;

4. Il Segretario comunale nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

5. Partecipa a commissioni di studio e di lavoro; esprime, di propria iniziativa e su richiesta, pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi.

6. Provvede all'attuazione, su dichiarazione dei messi, delle avvenute pubblicazioni all'albo pretorio e della esecutività dei provvedimenti ed atti.

7. Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi.

8. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

9. Ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

10. Presiede le Commissioni di concorso.

11. Dirime i conflitti di competenza relativi alla Presidenza delle gare ed alla firma dei contratti.

12. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

13. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Articolo 64 Il Vice Segretario del Comune

1. Il Vice Segretario del Comune coadiuva il Segretario e svolge le funzioni del medesimo nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

2. Spettano al vice Segretario oltre i compiti di cui al precedente comma del presente articolo quelli di direzione e titolarità della struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici ed afferente le funzioni amministrative-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

3. Le funzioni di vice Segretario spettano al Capo Settore dell'area amministrativa.

Articolo 65 Composizione Commissioni giudicatrici di Concorsi

1. La Commissione giudicatrice dei concorsi è no-