



Consiglio regionale della Sardegna

Articolazione degli uffici

Capi Servizio

I Capi Servizio dirigono l'attività complessiva del Servizio, del cui funzionamento rispondono al Segretario Generale, al quale sono tenuti a prestare collaborazione.

I Capi Servizio:

- presiedono le Assemblee del Servizio;
- partecipano alle riunioni dell'organo politico collegiale eventualmente preposto alla vigilanza sul Servizio;
- partecipano alle Conferenze tra i Servizi; firmano o controfirmano gli atti, a rilevanza interna ed esterna, prodotti dal Servizio, che non implicino impegni attribuiti alla competenza degli organi politici o del Segretario Generale, fatti salvi gli atti la cui responsabilità sia attribuibile ad altri dipendenti ai sensi di disposizioni legislative o regolamentari interne in materia procedimentale;
- adottano i provvedimenti sugli affari di competenza del Servizio che non assegnino formalmente ai Capi degli Uffici;
- assicurano la gestione unitaria del Servizio e ne programmano gli obiettivi tenendo conto delle esigenze generali dell'amministrazione e degli indirizzi, comuni a più Servizi, formulati per le varie aree di attività di loro competenza;
- verificano periodicamente l'attuazione dei programmi di attività, il carico di lavoro e la produttività del servizio e propongono al Segretario Generale provvedimenti intesi a migliorare il funzionamento;
- attribuiscono agli Uffici il personale occorrente tra quello assegnato al Servizio e assicurano l'equilibrata utilizzazione delle risorse umane e materiali del Servizio nel suo complesso.

I Capi Servizio si riuniscono sotto la presidenza del Segretario Generale nel Collegio dei Capi Servizio.

In caso di assenza, di impedimento o di vacanza dell'incarico, il Capo Servizio è sostituito dal Capo Ufficio più anziano di nomina del medesimo Servizio o da altro Capo Servizio temporaneamente incaricato della reggenza dal Segretario Generale.

Capi Ufficio

I Capi degli Uffici collaborano con il rispettivo Capo Servizio nella programmazione dell'attività generale del Servizio e assicurano l'adempimento delle direttive impartite dal medesimo Capo Servizio, al quale rispondono delle attività e dei procedimenti di competenza dei rispettivi Uffici nonché degli altri compiti loro affidati.

In caso di assenza o di impedimento il Capo Ufficio è sostituito dal Capo Ufficio più anziano di nomina del medesimo Servizio o da altro Capo Ufficio incaricato dal Segretario Generale, sentito il Capo del Servizio.

In caso di vacanza dell'incarico di Capo Ufficio titolare, non sopperibile con le modalità precedenti, la reggenza ad interim di un Ufficio è tenuta dal Capo del Servizio in cui l'Ufficio è istituito, oppure è affidata per un periodo massimo di un anno, con disposizione del Segretario Generale, sentito il Capo del Servizio, ad altro referendario.

Le funzioni di un Servizio non ricomprese nelle attribuzioni di alcun Ufficio sono dirette dal Capo Servizio o da un Capo Ufficio da lui designato nell'ambito del medesimo Servizio, ovvero coordinate



Consiglio regionale della Sardegna

da un altro referendario consiliare. I Capi degli Uffici possono svolgere, su disposizione del Capo Servizio, funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza anche in attività non previste tra quelle attribuite al proprio o ad altro Ufficio.

I Capi di Uffici posti alle dipendenze del Segretario Generale sono responsabili delle attività loro assegnate e ne rispondono al Segretario Generale.