

Il Dlgs 267/2000 descrive le funzioni degli enti locali (comuni, unioni di comuni, comunità montane, province, città metropolitane). Gli enti locali hanno funzioni amministrative, normative, statutarie e finanziarie mentre invece Regione e Stato (enti territoriali) hanno anche il potere legislativo. Per quanto riguarda la funzione amministrativa del comune si intende la capacità del comune di emanare atti generali, rivolti a soggetti indeterminati (per esempio bandi di concorso, bilancio, peg), provvedimenti amministrativi specifici, che riguardano soggetti specifici e individuati, e atti normativi tra cui statuto e regolamenti. Il potere di emanare statuto e regolamenti è un potere normativo di 2° livello.

La funzione amministrativa serve per governare al meglio l'interesse della collettività e per il suo corretto svolgimento si utilizza il procedimento amministrativo. La legge 241/90 però non si applica agli atti amministrativi generali, ai regolamenti, allo statuto e ai procedimenti tributari. Per gli atti normativi a contenuto generale infatti non serve la motivazione.

Le funzioni amministrative competono al comune secondo il principio di sussidiarietà previsto dall'articolo 118 della Costituzione. Tale principio si distingue in sussidiarietà verticale e orizzontale. La sussidiarietà verticale è il principio secondo il quale le funzioni devono essere svolte dall'ente più a diretto contatto con i cittadini, quindi dal comune, e laddove non ne abbia le capacità viene svolto dall'ente subito superiore, quindi dalla Provincia e nel caso non sia competente, dalla Regione; il principio di sussidiarietà orizzontale invece prevede l'esecuzione di funzioni da parte del comune con la collaborazione di organismi del terzo settore, quali cooperative, associazioni senza scopo di lucro. È un sistema di cooprogrammazione tra ente locale e organismi del terzo settore, ma non è previsto un compenso economico, mentre può essere previsto un rimborso spese o un riconoscimento di contributi.

La regione emana norme che hanno la finalità di organizzare le funzioni amministrative degli enti locali e cerca di incentivare le forme associate al fine di rispettare il principio di efficacia e di efficienza. Oltre alle funzioni amministrative all'ente locale spettano anche funzioni organizzative interne, di staff; sono funzioni strategiche, fondamentali per il corretto svolgimento delle funzioni amministrative e funzionali al raggiungimento degli obiettivi. La disciplina dell'organizzazione si trova nel Dlgs 165/2001 e si applica a tutte le PA. L'organizzazione interna degli enti locali si distingue in atti di macroorganizzazione e in atti di microorganizzazione.

Gli atti di macroorganizzazione sono atti regolamentari e statutari che disciplinano nella sostanza le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuano la struttura portante del comune. Sono disciplinati all'interno di statuti e regolamenti. L'adozione di atti di macroorganizzazione deve essere funzionale al conseguimento degli obiettivi, obiettivi generali di interesse pubblico, nel rispetto del principio di efficacia, efficienza ed economicità.

La microorganizzazione invece è il potere organizzativo interno che ha il dirigente nei confronti dei suoi collaboratori. A ogni dirigente vengono assegnati gli obiettivi del PIAO e le risorse del PEG che a loro volta assegneranno ai dipendenti. In questo ambito il dirigente svolge un'attività privatistica nei confronti dei suoi collaboratori, come fosse un datore di lavoro privato. Il dirigente svolge poteri gestionali funzionali al raggiungimento degli obiettivi. Negli enti locali bisogna rispettare la distinzione tra potere gestionale e potere politico amministrativo. Al dirigente spetta la gestione del personale e la direzione degli uffici e dei servizi, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica attribuitagli attraverso potere di spesa. L'articolo 107 del Dlgs 267/2000 elenca le funzioni e le competenze che spettano ai dirigenti:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso
- la responsabilità nelle procedure di appalto e concorso
- la stipulazione dei contratti
- tutti gli atti di gestione del bilancio
- gli atti di amministrazione e la gestione del personale (atti di microorganizzazione interna)
- provvedimenti finali, provvedimenti amministrazioni che pongono la volontà dell'amministrazione all'esterno, provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica (ampliativi o limitativi)
- tutti i provvedimenti di sospensione di lavori, vigilanza edilizia

- attestazioni, certificazioni, diffide e verbali
- atti attribuiti dallo statuto e dai regolamenti delegati dal sindaco

Oltre alle competenze al dirigente spetta la responsabilità gestionale, detta anche responsabilità manageriale; questa responsabilità deriva dal fatto che il dirigente deve conseguire gli obiettivi assegnati dal Peg nella maniera più efficace ed efficiente possibile.