



Campodimele



Lenola



Monte San Biagio



Sperlonga

**Disciplina per il funzionamento e l'organizzazione delle funzioni amministrative  
in forma associata**

**Area 1**

**Affari generali e finanziari**

**Area 2**

**Territorio e ambiente**

**(Decreto Legge 6 luglio 2012 n.95, art.19 comma 1 lett.a)**

*Approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 19 del 28/02/2019*

## DISPOSIZIONI GENERALI

### *Art. 1- Oggetto del regolamento*

Il presente regolamento, in attuazione della convenzione quadro sottoscritta del 24 settembre 2018 per la gestione associata di tutte le funzioni di cui al D.L.95/2012 sottoscritta dai Comuni di Campodimele, Monte San Biagio (riservatosi la sottoscrizione dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale), Sperlonga e Lenola ed al fine di dare strutturazione ed organicità alla cooperazione tra gli stessi, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della gestione associata della funzione di cui all'Area 1 "Affari generali e finanziari" in cui sono ricomprese le funzioni fondamentali di *"organizzazione generale dell'amministrazione", "gestione finanziaria e contabile e controllo", "tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale"* e all'Area 2 "Territorio e Ambiente" in cui sono ricomprese le funzioni fondamentali di *"catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente", pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale, servizi di trasporto pubblico comunale, edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici, lavori pubblici e cimitero.*

Il presente regolamento integra il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi dei Comuni associati e ne costituisce appendice.

## Articolo 2 - Finalità

La gestione associata delle funzioni sopra elencate e' rivolta al perseguimento delle seguenti finalita':

- a) migliorare la qualità dei servizi erogati;
- b) contenere la spesa per la gestione di tali servizi;
- c) avviare o rafforzare le modalità di concertazione territoriale.

### *Art. 3 – Principi di organizzazione*

L'organizzazione della gestione associata delle funzioni di cui al punto che precede e' ispirata ai principi del miglioramento continuo e dello sviluppo delle competenze professionali del personale, dell'efficacia, efficienza ed economicita' dell'azione amministrativa, della chiarezza organizzativa, della integrazione e semplificazione dei processi di lavoro, della trasversalita' ed intersettorialita', del riconoscimento del merito, dello sviluppo dei sistemi informativi a supporto delle decisioni, dello sviluppo e del miglioramento dei servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni rappresentate, del pieno utilizzo delle potenzialita' offerte dal web.

## ASSETTO ORGANIZZATIVO

### *Art. 3 - Struttura organizzativa*

La responsabilita' dell'Area 1 "Affari generali e finanziari" e dell'Area 2 " Territorio e Ambiente " di cui al precedente articolo 1 e' affidata al Capo Area individuato dal

Sindaco del Comune capofila, previo parere della Conferenza dei Sindaci, con proprio provvedimento di conferimento dell'incarico di funzioni dirigenziali.

L'area 1 "Affari generali e finanziari" e' a sua volta articolata in due uffici unici intercomunali: l'uno preposto ad assolvere la funzione di "*organizzazione generale dell'amministrazione*", "*tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonch  in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale*"; denominato "**Segreteria generale intercomunale**".

L'altro chiamato ad esercitare la funzione di "*gestione finanziaria, contabile, personale e controllo*" denominato "**Ufficio economico-finanziario intercomunale**".

L'Area 2 " Territorio e Ambiente" svolge nell'ambito delle funzioni fondamentali citate nell'art. 1 le seguenti attivita: " ambiente e servizio rifiuti, manutenzione del patrimonio, pianificazione urbanistica edilizia, lavori pubblici, protezione civile, trasporti, organizzazione e gestione servizi scolastici, beni immobili comunali e demanio marittimo, servizi cimiteriali".

Le Area 1 e 2 sono costituite presso il Comune/i capofila e dispone di sedi operative presso ciascuno dei Comuni aderenti.

Gli Uffici Unici Intercomunali rappresentano l'unita' organizzativa di massima dimensione alle quali corrispondono incarichi di Posizione Organizzativa ai sensi della vigente disciplina contrattuale del comparto Regioni-Autonomie locali.

La direzione dell'Area e dell'Ufficio Unico e' affidata, con decreto del Sindaco del Comune capofila della gestione associata a dipendenti a qualsiasi titolo incardinati nell'organico di uno dei Comuni aderenti, previo parere della Conferenza dei Sindaci,

nominati responsabili di servizio ai sensi degli artt.107 e 109 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, e titolari di posizione organizzativa.

La direzione dell'Ufficio Unico puo' essere affidata anche a soggetto diverso dal Responsabile dell'Area qualora ne' ricorrano le condizioni organizzative e di servizio per le comunita' interessate. La direzione dell'Ufficio predetto avverra' sempre con decreto del Sindaco del Comune capofila con le modalita' di cui al comma precedente.

La Giunta del Comune capofila, previo accordo in Conferenza dei Sindaci, provvede all'assegnazione al Responsabile dell'Ufficio Unico degli obiettivi di rispettiva competenza e delle risorse per il loro conseguimento mediante il piano esecutivo di gestione ai sensi dell'art.169 del Tuel.

L'Ufficio Unico puo' articolarsi a sua volta in uffici/unita' organizzative di secondo livello alle quali possono essere preposti dipendenti appartenenti alla categoria pari o inferiore a quella posseduta dall'apicale. Al responsabile di dette unita' organizzative puo' essere assegnata la responsabilita' dei procedimenti, ferma restando la competenza del Responsabile dell'Ufficio Unico per l'adozione dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'ente all'esterno.

Agli uffici di secondo livello sono assegnati obiettivi e risorse a cura del competente Responsabile dell'Ufficio Unico Intercomunale.

Gli uffici di primo e secondo livello di cui al presente articolo adottano le misure necessarie al fine di condividere ed avvalersi, sia per le comunicazioni esterne sia per gli atti di gestione ed amministrativi, di una modulistica comune, salvo che l'atto non sia riconducibile esclusivamente ad una singola Amministrazione.

#### *Art. 4 – Personale*

La dotazione organica della gestione associata di cui al presente regolamento consta del personale dipendente e/o a qualsiasi titolo facente parte dell'organico degli enti rientranti nella gestione associata.

Ogni singolo Ente rimane datore di lavoro dei propri dipendenti assegnati alla gestione associata, a prescindere dalla percentuale di impiego nella gestione associata.

I dipendenti sono tenuti al rispetto dei codici di comportamento dell'Ente di appartenenza e dell'Ente presso il quale sono comandati ai fini della gestione associata.

Ciascun dipendente a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione associata, si impegna ad agire secondo il principio della leale collaborazione, mettendo a disposizione del gruppo di lavoro le proprie capacità ed attitudini personali evitando una rigida distinzione delle rispettive sfere di attività professionale, pur nel rispetto dei profili professionali di appartenenza.

Sarà assicurata la formazione e l'aggiornamento del personale.

L'ambito territoriale della gestione associata viene individuato nel territorio dei Comuni associati nel cui ambito il personale dipendente assegnato agli uffici associati potrà liberamente muoversi previa autorizzazione resa dal Responsabile dell'Ufficio Unico per la cura e la condivisione delle varie attività connesse all'Ufficio Unico intercomunale e nel rispetto dell'orario di lavoro ordinario di cui al CCNL vigente.

Eguale il Responsabile dell'Ufficio Unico è tenuto all'osservanza dell'orario di lavoro e degli obblighi imposti dalla contrattazione collettiva. Fermi tali principi, egli

potra' assolvere alle incombenze proprie dell'ufficio recandosi in ciascuno degli Enti aderenti in considerazione delle necessita' operative che dovessero presentarsi previa comunicazione al Sindaco del Comune referente della gestione associata.

*Art. 5 – Funzionamento di servizi associati*

L'Ufficio Unico intercomunale svolge la propria attivita' in modo permanente e continuativo.

Sara' privilegiato l'utilizzo degli strumenti telematici al fine di condividere le informazioni, i dati e le procedure. La condivisione del lavoro di back office si realizza soprattutto mediante modalita' di scambio e comunicazione virtuale con l'utilizzo delle tecnologie informatiche. Saranno previsti momenti di lavoro in presenza presso la sede centrale o la sede operativa, da stabilirsi senza particolari formalita' con cadenza almeno mensile e comunque tutte le volte che cio' sia reputato necessario al funzionamento dei servizi associati, al fine di favorire al massimo la creazione di un gruppo di lavoro capace di integrarsi e condividere appieno le informazioni e le conoscenze professionali.

La corrispondenza in arrivo e in partenza sara' protocollata dall'Ente destinatario.

Le deliberazioni saranno assunte dagli organi competenti di ciascun Ente, su proposta del responsabile del servizio associato e con il parere favorevole del medesimo in ordine alla regolarita' tecnica ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000. Il parere di regolarita' contabile per le deliberazioni degli organi di governo della gestione associata sara' espresso dal Responsabile dell'Ufficio intercomunale.

Le determinazioni saranno assunte dal competente Responsabile dell'Ufficio Unico Intercomunale.

L'attestazione della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000 relativamente ai Bilanci dei Comuni associati sarà apposta dal Responsabile dell'Ufficio economico-finanziario intercomunale.

In fase di prima attivazione dei servizi associati, al fine di garantire la conservazione degli atti, le determinazioni saranno registrate e numerate con le procedure e gli strumenti informatici in uso nell'Ente cui l'atto si riferisce.

#### *Art. 6-Oneri finanziari*

In corrispondenza con l'elaborazione dei bilanci preventivi degli Enti, la Conferenza dei Sindaci approva, su proposta del Responsabile dell'Ufficio economico-finanziario intercomunale il Piano annuale di attività, contenente il Piano economico-finanziario per l'esercizio successivo.

Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso agli Enti associati per gli adempimenti di competenza e costituisce il documento in base al quale ciascun Ente aderente iscrive le risorse di rispettiva competenza nel proprio bilancio annuale, secondo i criteri di riparto stabiliti dalla Conferenza dei Sindaci.

A ciascun Ente convenzionato spetta la corresponsione della intera busta paga (comprensiva del trattamento economico fondamentale ed accessorio) dovuta al dipendente assegnato, a tempo pieno o parziale, ai servizi associati e si assume il relativo onere di spesa, salvo quanto stabilito al seguente comma.

La retribuzione di posizione e di risultato del Responsabile dell'Ufficio intercomunale sarà corrisposta dall'Ente di appartenenza (con la medesima busta paga con cui viene corrisposto il trattamento fondamentale), ma il relativo onere sarà ripartito tra i Comuni associati, secondo i criteri stabiliti dalla Conferenza dei Sindaci.

Salvo successiva differente determinazione della Conferenza dei Sindaci, le tipologie di spesa, diverse dalla spesa di personale, sono ripartite in proporzione al numero di

abitanti al 31 dicembre di ciascun anno. Eventuali variazioni del piano economico finanziario sono deliberate dalla Conferenza dei Sindaci.

Sulla scorta del documento programmatico, i Comuni associati annualmente stanziavano nel proprio bilancio di previsione la spesa corrente e/o di investimento concernente le strutture organizzative disciplinate con il presente regolamento, fatta salva la suddivisione della stessa secondo i criteri di riparto di cui al comma che precede.

L'eventuale contributo regionale a sostegno delle forme associative e' attribuito al Comune referente che ne cura di norma l'impiego e la rendicontazione, in collaborazione con tutti i comuni associati. Salvo diversa decisione della Conferenza dei Sindaci, l'eventuale quota residua di tale contributo a seguito di rendicontazione annuale, e' ridistribuita fra i Comuni aderenti in misura proporzionale all'entita' demografica a compensazione delle spese generali sostenute dagli Enti per l'impianto e l'attivazione della gestione associata.

#### *Art. 7 Entrata in vigore*

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutivita' della deliberazione della Giunta di ciascun Comune associato che lo approva.

I Comuni si obbligano a verificare periodicamente l'andamento della funzione associata secondo le modalita' di controllo interno previste dall'ordinamento. E' possibile il recesso da parte di ciascun Ente associato mediante comunicazione da effettuarsi entro il 30 settembre di ogni anno e valevole a partire dall'anno successivo purchè venga mantenuto l'esercizio della funzione fondamentale in forma associata da parte del Comune obbligato ed osservato ogni adempimento di legge

In particolare, l'ente che recede rimane obbligato per gli impegni assunti relativamente all'anno in corso, oltre che per le obbligazioni aventi effetti permanenti.

### *Art. 8 – Attività che restano nella competenza dei singoli Comuni*

Nell'ambito della gestione associata rimangono di competenza di ciascun Comune le attività, le procedure e gli atti che non sono demandati alla funzione associate e l'adozione dei relativi atti.

L'Ente associato assicura la massima collaborazione, fornendo tempestivamente tutte le informazioni, le comunicazioni e gli atti inerenti la gestione contemplata dal presente atto, in tempo utile per predisporre i relativi adempimenti, tenendo conto delle scadenze fissate per legge.

Ciascuno degli Enti convenzionati si impegna ad individuare le risorse umane tenute a raccordarsi con il Comune capofila per gli adempimenti necessari alla gestione associata e a mettere a disposizione risorse umane e strumentali per l'adeguata gestione dell'attività'.

Per esigenze di servizio le Amministrazioni potranno concordare una diversa distribuzione dell'orario di lavoro del personale impiegato nella gestione associata, sia ordinario che straordinario.

### *Art.9 – Disposizioni Finali*

Eventuali modifiche od integrazioni non sostanziali alle disposizioni contenute nel presente atto conseguenti anche a disposizioni legislative o contrattuali, potranno essere recepite con deliberazioni della Giunta comunale dei singoli enti.