



Campodimele



Lenola



Monte San Biagio



Sperlonga

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

**Area 3
Polizia Locale**

**Decreto Legge 6 luglio 2012 n.95, art.19 comma 1 lett.a)
Convertito in legge n. 135/2012**

Approvato con delibera di Giunta Comunale nr. _____ del _____

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, Sperlonga e Lenola ed al fine di dare strutturazione ed organicita' alla cooperazione tra gli stessi, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della gestione associata della funzione di cui all'Area 3 "Polizia Locale" in cui sono ricomprese le funzioni fondamentali di:

"Polizia Urbana e rurale", "Polizia Stradale", "Polizia Amministrativa", "Polizia commerciale", "Polizia edilizia e ambiente", "Polizia igienico-sanitaria", "Polizia giudiziaria", "educazione stradale", "servizio di controllo del territorio", "servizio di informazione e comunicazione", "servizio di rappresentanza", "servizio di gestione sanzioni e contenzioso", "gestione amministrativa del servizio", "Protezione Civile"

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 3 "Polizia Locale" 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 3 "Polizia Locale" e' a sua volta articolata in un unico ufficio intercomunali..

Le Area 3 è costituita presso il Comune capofila e dispone di sedi operative presso ciascuno dei Comuni aderenti.

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 predetto avverrà sempre con decreto del Sindaco del Comune capofila con le modalità 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 può articolarsi a sua volta in uffici/unità 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 unità organizzative può essere assegnata la responsabilità 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 CCNI, vigente.

Egualemente il Responsabile dell'Ufficio Unico è tenuto all'osservanza dell'orario di lavoro e degli obblighi imposti dalla contrattazione collettiva. Fermi tali principi, egli potrà assolvere alle incombenze proprie dell'ufficio recandosi in ciascuno degli Enti aderenti in considerazione delle necessità operative che dovessero presentarsi previa comunicazione al Sindaco del Comune referente della gestione associata.

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

Sarà 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 modalità 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 formalità con cadenza almeno mensile e comunque tutte le volte che ciò 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 sarà 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 regolarità tecnica ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000. Il parere di regolarità contabile per le deliberazioni degli organi di governo della gestione associata sarà 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 ricordarsi 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.