



MINEO S.M. GANZARIA VIZZINI SAN CONO RAMACCA RADDUSA LICODIA EUBEA

## “CONSORZIO “CALATINO TERRA D’ACCOGLIENZA”

### REGOLAMENTO

### SULL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

(Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 56/2013)

#### ART. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento, perseguendo i principi costituzionali dell'imparzialità, del buon andamento dell'azione amministrativa e dell'autonomia istituzionale, disciplina gli aspetti fondamentali che guidano l'organizzazione amministrativa del Consorzio, i metodi per la sua gestione operativa, l'assetto delle strutture organizzative, per garantire la piena realizzazione degli obiettivi programmatici e la soddisfazione dei bisogni del Centro di Accoglienza Richiedenti Asilo (CARA) di Mineo.
2. L'organo di indirizzo politico amministrativo promuove la cultura della responsabilità attraverso la programmazione e il miglioramento delle performance.

#### ART. 2 - Struttura organizzativa

1. L'organizzazione del Consorzio si articola in Servizi ed eventuali Unità di Progetto.
2. Il Servizio, o area, è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante gli Uffici secondo criteri di omogeneità, e coordinata e diretta dal titolare di Posizione Organizzativa, denominato Responsabile del Servizio;
3. In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto, anche nell'ambito di più Servizi. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Direttore Generale, che preveda:
  - a) l'obiettivo da raggiungere;
  - b) le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto;
  - c) il Responsabile dell'unità e i relativi componenti.

#### ART. 3 - Ufficio posto alle dirette dipendenze del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione del Consorzio, indipendentemente da quanto previsto dalla dotazione organica, può dotarsi di un Ufficio di Staff posto alle sue dirette dipendenze con funzioni di assistenza e di collaborazione nell'esercizio delle proprie attività, con particolare riguardo alle relazioni esterne.
2. La costituzione dell'Ufficio è disposta nel rispetto dei vincoli di spesa del personale.
3. All'Ufficio sono preposti un Responsabile ed uno o più dipendenti dei Comuni partecipanti al Consorzio.
4. Il Responsabile dell'Ufficio di Staff è nominato per il termine di tre anni, rinnovabile una sola volta, ed ha le funzioni di Capo di Gabinetto del Presidente, con le seguenti particolari competenze:
  - Cura i rapporti con le Istituzioni pubbliche, le Associazioni di volontariato e del terzo settore;



MINEO S.M. GANZARIA VIZZINI SAN CONO RAMACCA RADDUSA LICODIA EUBEA

## “CONSORZIO “CALATINO TERRA D’ACCOGLIENZA”

- Verifica i servizi di accoglienza nel CARA ed adotta i provvedimenti per il miglioramento e la funzionalità degli stessi;
- Coordina i progetti di integrazione degli ospiti del CARA con la comunità locale;
- Gestisce la programmazione e la realizzazione dei progetti finanziati con fondi europei, nazionali e regionali.

5. L’assegnazione del personale al Consorzio è disposta con ricorso all’istituto del distacco attivo e oneri a carico delle stesse Amministrazioni di provenienza.

6. L’incarico di Responsabile dell’Ufficio di Staff può essere assegnato anche ad un soggetto esterno con contratto di collaborazione a tempo determinato, la cui durata deve essere coincidente con l’effettiva durata del mandato del Presidente del C.d.A., che lo ha nominato, e prevedere l’automatica risoluzione del rapporto in caso di anticipata cessazione dalla carica del Presidente del C.d.A..

7. Per detto Responsabile, con provvedimento motivato del Consiglio di Amministrazione, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi di lavoro può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttiva e per la qualità della prestazione individuale.

### **ART. 4 - Il Segretario Generale**

Il Consorzio ha un Segretario Generale, iscritto all’Albo di cui all’art. 102 del D.Lgs. n. 267/2000, scelto tra quelli titolari di uno dei Comuni partecipanti al Consorzio.

Il Segretario Generale dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge. Al Segretario Generale sono attribuite le competenze di legge ed esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente, nell’ambito della qualifica e delle disposizioni del C.C.N.L. della categoria ai sensi dell’art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000.

### **ART. 5 – Il Direttore Generale**

1. Al Direttore Generale, nel compiuto rispetto delle attribuzioni normativamente conferite ad altri organi, con particolare riguardo alle funzioni legislativamente rimesse al Segretario Generale, compete:

- formulare proposte agli altri organi del Consorzio, anche ai fini dell’elaborazione di programmi, direttive, ed altri atti di competenza degli stessi;
- curare direttamente e/o coordinare l’attuazione dei programmi, degli obiettivi e degli indirizzi definiti dai competenti organi di governo del Consorzio;
- esercitare autonomi poteri di spesa nei limiti degli appositi stanziamenti del Piano esecutivo di gestione e determinare i valori di spesa che i responsabili di P.O. possono impegnare in relazione alle attività di competenza, da individuarsi nell’ambito del Piano medesimo;
- adottare o coordinare l’adozione e l’attuazione degli atti di gestione ed organizzazione del personale;



MINEO S.M. GANZARIA VIZZINI SAN CONO RAMACCA RADDUSA LICODIA EUBEA

## “CONSORZIO “CALATINO TERRA D’ACCOGLIENZA”

- coordinare i diversi procedimenti amministrativi, anche di carattere interstrutturale, al fine, tra gli altri, di una compiuta attuazione ed osservanza delle disposizioni di legge;
- indirizzare, verificare, coordinare, controllare ed organizzare le attività dei responsabili di P.O., anche con potere sostitutivo;
- sovrintendere alla gestione generale del Consorzio, sulla base degli indirizzi e delle direttive impartiti dagli organi di governo, perseguendo obiettivi di ottimizzazione dei livelli di efficacia e di efficienza dell’azione amministrativa;
- assolvere tutte le attribuzioni di cui all’articolo 51-bis della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento alla predisposizione della proposta di Piano esecutivo di gestione.

2. Eventuali ulteriori attribuzioni di carattere specifico e/o generale possono essere rimesse, al Direttore Generale, con apposito provvedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

3. L’incarico di Direttore Generale è conferito, a soggetti esterni delle Amministrazioni comunali partecipanti al Consorzio, con apposito ed autonomo contratto di diritto privato di durata triennale, non superiore a quella del mandato amministrativo in corso all’atto del conferimento ed è rinnovabile.

4. Il trattamento economico, per il Direttore Generale, è in applicazione del CCNL – Personale Dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali – biennio economico 2008/02009 del 3 agosto 2010, “Fascia Base”.

### **ART. 6 - Organigramma e Dotazione organica**

1. Il Consorzio è dotato di un proprio organigramma, approvato dal Consiglio di Amministrazione, con la previsione dei Servizi, o aree, e delle relative posizioni organizzative.

2. Sarà cura del Direttore Generale specificare nel dettaglio le competenze di ciascun Servizio, o area, risolvendo eventuali conflitti di attribuzione.

3. Il Consorzio è fornito, inoltre, di una dotazione organica nella quale è rappresentato il numero delle unità lavorative, suddivise per categoria professionale di inquadramento ai sensi della contrattazione nazionale di comparto. Nella dotazione organica è distribuito il contingente del personale in servizio.

4. La definizione della dotazione organica risponde a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; è determinata in relazione alla programmazione triennale delle attività dell’Ente e della conseguente proiezione del fabbisogno del personale ed è modulata sulla base di un periodico monitoraggio delle attività, funzioni, obiettivi, programmi e progetti.



MINEO S.M. GANZARIA VIZZINI SAN CONO RAMACCA RADDUSA LICODIA EUBEA

## “CONSORZIO “CALATINO TERRA D’ACCOGLIENZA”

### ART. 7 - Programmazione triennale del fabbisogno di personale

1. Il Consiglio di Amministrazione determina il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui all’art. 6 del D. Lgs 165/2001 e all’art. 91 del D. Lgs n. 267/2000, su proposta del Direttore Generale, sulla base dell’approvazione da parte dell’Assemblea dei Sindaci del bilancio previsionale e dalla Relazione Previsionale e Programmatica.
2. Il Consiglio di Amministrazione a seguito dell’approvazione del bilancio provvede, inoltre, alla programmazione, attraverso il P.E.G., del fabbisogno annuale del personale .
3. Il Consiglio di Amministrazione, in particolare, dovrà indicare quali posti intenda ricoprire, ricorrendo:
  - prioritariamente alla individuazione di personale dipendente dei Comuni facenti parte del Consorzio, ove possibile;
  - a procedure selettive pubbliche, ove consentito e in relazione alla specificità dell’incarico;
  - a convenzioni con altri Enti pubblici;
4. La scelta sulle diverse modalità verrà determinata sulla base di criteri di efficienza e di economicità.

### ART. 8 - I Responsabili di Servizio/titolari di Posizione Organizzativa

1. Sono di competenza del Responsabile di servizio/titolare di Posizione Organizzativa l’organizzazione delle strutture di massimo livello (Servizi o aree) e la gestione delle relative risorse umane, tecniche e finanziarie. La gestione si realizza, a titolo esemplificativo, mediante:
  - adozione delle determinazioni di spettanza, ivi comprese quelle concernenti la gestione finanziaria, sia sotto l’aspetto dell’entrata, per l’accertamento, che sotto l’aspetto della spesa, per l’impegno, unitamente a tutti gli atti consequenziali;
  - espressione di pareri di regolarità tecnico e/o contabile sulle proposte di deliberazione;
  - approvazione dei progetti definitivi, esecutivi e delle relative varianti, nonché approvazione, dei capitolati di pubblica fornitura e delle relative varianti, dei capitolati degli appalti di servizi;
  - adozione di tutti gli atti a rilevanza esterna, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzativi, nonché i relativi atti di autotutela;
  - attività istruttoria e preparatoria delle attività decisorie degli organi politici mediante pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti e di contratti;
  - predisposizione di strumenti operativi (budget, rapporti per controllo di gestione) per realizzare gli indirizzi e verificare gli obiettivi assegnati; individuazione dei Responsabili dei procedimenti amministrativi nell’ambito delle strutture di massimo livello, ai sensi dell’art. 5 della Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni;



MINEO S.M. GANZARIA VIZZINI SAN CONO RAMACCA RADDUSA LICODIA EUBEA

## “CONSORZIO “CALATINO TERRA D’ACCOGLIENZA”

- elaborazione della proposta di bilancio annuale e pluriennale e concorso alla sua definizione;
- organizzazione e gestione delle risorse umane all’interno della propria struttura;
- razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
- controllo e verifica dei risultati dell’attività della struttura da effettuarsi periodicamente anche attraverso rapporti;
- costante monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati;

2. I titolari di P.O. sono responsabili della gestione della struttura cui sono preposti, dei relativi risultati e della realizzazione dei progetti e degli obiettivi loro affidati; a tal fine concorrono collegialmente ognuno per il proprio Servizio sotto il coordinamento del Direttore Generale alla predisposizione degli strumenti previsionali (Relazione Previsionale e Programmatica e Piano esecutivo di Gestione).

### ART.9 - Posizioni Organizzative e affidamento dei relativi incarichi

1. L’individuazione dei servizi, o aree, e delle relative P.O., è effettuata, su proposta del Direttore Generale, dal Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione dell’Organigramma del Consorzio, sulla base dell’analisi del fabbisogno, considerate le esigenze organizzative ed in coerenza con gli obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione annuale.

2. L’individuazione dei dipendenti ai quali assegnare l’incarico di Posizione Organizzativa, previa pubblicazione di avviso sul sito istituzionale, è effettuata dal Consiglio di Amministrazione con atto motivato, verificato il possesso, da parte del dipendente incaricato, dei seguenti requisiti:

- esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell’incarico, valutando l’ambito di autonomia ed il livello di responsabilità effettivamente raggiunti ed assicurati dal dipendente;
- adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire;
- attitudini, capacità professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire.

3. La durata minima dell’incarico di Posizione Organizzativa è di un anno e comunque non può essere superiore al mandato del Presidente del C.d.A.

4. Alla Posizione Organizzativa è attribuita un’indennità di posizione, nei limiti definiti dal vigente CCNL.

5. La Posizione Organizzativa può essere individuata:

- nell’ambito dei dipendenti dei Comuni partecipanti al Consorzio, inquadrati nella categoria più elevata presente nel Comune;
- in soggetti con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire (art. 110 del D.Lgs. 267/2000).



MINEO S.M. GANZARIA VIZZINI SAN CONO RAMACCA RADDUSA LICODIA EUBEA

## “CONSORZIO “CALATINO TERRA D’ACCOGLIENZA”

Tali contratti, al di fuori della Dotazione organica, possono essere stipulati solo in assenza di professionalità analoghe presenti all’interno dei Comuni soci.

### **ART. 10 - La valutazione delle performance**

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall’Amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il Consorzio è tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento all’Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o Settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.
3. Il Consorzio adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
4. Il Consorzio adotta altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse dei Comuni soci e dei destinatari dei servizi e degli interventi.
5. Il Piano delle Performance è adottato unitamente al P.E.G. entro il mese di gennaio di ogni anno.
6. In caso di mancata adozione del piano è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e delle premialità per i dipendenti.
7. Il sistema di valutazione dovrà contenere le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato.

### **ART. 11 - Nucleo di valutazione**

1. Ai sensi del vigente art. 147 del Decreto Lgs 267/2000 è costituito un Nucleo di Valutazione, composto da tre membri, nominati dal Presidente del C.d.A., con competenze in tecniche di valutazione e di controllo di gestione, che assume tutte le funzioni attribuite dal D.Lgs. n. 150/2009 all’Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (O.I.V.).
2. Compito del Nucleo di valutazione è verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Consorzio, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi di programmazione. Il nucleo di valutazione determina annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi del Consorzio e a questi riferisce sull’andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso.



MINEO S.M. GANZARIA VIZZINI SAN CONO RAMACCA RADDUSA LICODIA EUBEA

## “CONSORZIO “CALATINO TERRA D’ACCOGLIENZA”

3. Il Nucleo di valutazione adotta le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, nonché di graduazione dell'indennità di posizione dei titolari di P.O. e di valutazione della retribuzione di risultato.

4. Il Nucleo di valutazione supporta i titolari di P.O. nella valutazione dei propri collaboratori.

5. Il Nucleo svolge inoltre le seguenti attività:

- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni del Consorzio, nonché alla Corte dei conti e all'Ispettorato per la funzione pubblica;
- valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone, al Consiglio di Amministrazione la valutazione annuale dei Responsabili di servizio e l'attribuzione ad essi dei premi.

6. Il Nucleo di valutazione, per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi del Consorzio e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai titolari di P.O..

7. I componenti del Nucleo di valutazione devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio del Consorzio negli ultimi tre anni precedenti la designazione;
- devono avere esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae, a ricoprire il ruolo di membro del nucleo, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli Enti Locali e agli aspetti organizzativi e gestionali;

8. L'importo da corrispondere ai componenti del Nucleo di valutazione è stabilito dal Presidente del C.d.A nel decreto di nomina e viene impegnato sul bilancio del Consorzio con apposita determinazione del Responsabile del servizio Personale. La durata del nucleo è coincidente al mandato del Presidente del C.d.A, salvo revoca.



MINEO S.M. GANZARIA VIZZINI SAN CONO RAMACCA RADDUSA LICODIA EUBEA

## “CONSORZIO “CALATINO TERRA D’ACCOGLIENZA”

### **ART. 12 - Le deliberazioni**

Le proposte di deliberazione di competenza dell’Assemblea dei Sindaci e del Consiglio di Amministrazione sono predisposte dal Segretario Generale, secondo le direttive e gli indirizzi dei membri dell’organo collegiale.

### **ART. 13 - Le determinazioni**

1. Gli atti di competenza del Direttore Generale e delle Posizione Organizzativa assumono la denominazione di determinazioni.
2. La proposta di determinazione è predisposta dal Responsabile del procedimento che, se soggetto diverso dalla Posizione Organizzativa, la sottopone a quest’ ultimo per l’adozione.
3. Ciascuna P.O. assicura la raccolta in originale di tutte le determinazioni e provvede ad attribuire ad esse una numerazione progressiva annuale.
4. La determinazione avente ad oggetto assunzione di impegno di spesa una volta adottata è trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario per l’apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Il visto è requisito di efficacia dell’atto.
5. La determinazione di assunzione di impegno di spesa acquisisce efficacia dalla data di apposizione del visto di cui al comma precedente.
6. Le determinazioni, di norma, sono pubblicate all’Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

### **ART. 14 – Disposizioni finali**

1. Sono in capo al Consorzio tutti gli adempimenti connessi allo stato giuridico e al trattamento economico, per ogni e qualsivoglia fattispecie ivi inclusi obblighi e oneri di natura fiscale, previdenziale, assicurativa e assistenziale, del personale assegnato di cui all’art. 2, comma 1 del presente Regolamento, compreso il Segretario Generale ed il Direttore Generale.
2. Le disposizioni stabilite nei regolamenti sull’ordinamento degli uffici e dei servizi delle Amministrazioni comunali di appartenenza dei dipendenti utilizzati dal Consorzio continuano ad applicarsi al personale interessato compatibilmente con quanto stabilito in questo Regolamento.
3. Tutti gli oneri concernenti la formazione professionale del personale, promossa dal Consorzio, sono a carico dello stesso.
4. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia espressamente alle disposizioni normative, contrattuali e statutarie vigenti, oggetto del presente Regolamento.

### **ART. 15 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno in cui è esecutiva la relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del Consorzio.