

UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO

(Provincia di Arezzo)

Regolamento di organizzazione per l'esercizio in forma associata della funzione fondamentale "organizzazione generale, gestione finanziaria e contabile, controllo"

Approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n.66 del 16.7.2015

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della gestione associata della funzione fondamentale di "organizzazione generale, gestione finanziaria e contabile, controllo" esercitata dall'Unione dei Comuni del Pratomagno, quale funzione statutaria, in luogo e per conto del Comune di Castiglion Fibocchi.
2. Il presente regolamento integra il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi dell'Unione e ne costituisce appendice.

Art. 2 – Principi di organizzazione

L'organizzazione della funzione di "organizzazione generale, gestione finanziaria e contabile, controllo" è ispirata ai principi del miglioramento continuo e dello sviluppo delle competenze professionali del personale, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, della chiarezza organizzativa, della integrazione e semplificazione dei processi di lavoro, della trasversalità ed intersettorialità, 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 potenzialità offerte dal web.

TITOLO II ASSETTO ORGANIZZATIVO

Art. 3 - Struttura organizzativa

1. La funzione di "organizzazione generale, gestione finanziaria e contabile, controllo" è esercitata dai seguenti tre servizi, denominati "Servizio associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo - Castiglion Fibocchi", "Servizio associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo - Unione" e il "Servizio associato Organizzazione Generale e Sviluppo Economico".
2. I servizi sopra indicati sono costituiti presso l'Unione dei Comuni del Pratomagno, quale sede centrale, ed hanno anche una sede operativa presso la residenza municipale del Comune di Castiglion Fibocchi.
3. I servizi sopra indicati rappresentano le unità organizzative di massima dimensione ai quali corrispondono incarichi di posizione organizzativa ai sensi della vigente disciplina contrattuale del comparto Regioni-Autonomie locali.
4. La direzione dei servizi è affidata, con decreto del Presidente dell'Unione, previo accordo in Conferenza dei Servizi, a dipendenti di categoria D degli enti facenti parte dell'Unione, nominati responsabili di servizio ai sensi degli artt. 107 e 109 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, e titolari di posizione organizzativa.
5. La Giunta dell'Unione, previo accordo in Conferenza dei Sindaci, provvede all'assegnazione ai Responsabili dei Servizi 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.
6. I servizi si articolano in uffici, che rappresentano le unità organizzative di secondo livello alle quali possono essere preposti dipendenti appartenenti alla categoria pari o inferiore a quella posseduta dall'apicale. Al responsabile dell'ufficio può essere assegnata la responsabilità dei procedimenti, ferma restando la competenza del Responsabile del Servizio per l'adozione dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'ente all'esterno.
7. Agli uffici sono assegnati obiettivi e risorse a cura del competente Responsabile di servizio.
8. Gli uffici si avvalgono, 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

1. La dotazione organica dei servizi associati consta del personale dipendente degli enti facenti parte dell'Unione.
2. Ogni ente rimane datore di lavoro dei propri dipendenti assegnati alla gestione associata, a prescindere dalla percentuale di impiego nella gestione associata.
3. I dipendenti sono tenuti al rispetto dei codici di comportamento dell'ente di appartenenza e dell'ente presso il quale sono comandati.
4. Ciascun dipendente 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.
5. Sarà assicurata la formazione e l'aggiornamento del personale.

Art. 5 – Servizio associato Organizzazione Generale e Sviluppo Economico

1. Il "Servizio associato Organizzazione Generale e Sviluppo Economico" si articola in tre uffici comuni: Ufficio Personale e Segreteria Generale, Ufficio Sviluppo Economico, Ufficio Servizi Informatici.
2. Al "Servizio Organizzazione Generale e Sviluppo Economico" sono attribuiti tutti i compiti e le attività afferenti al SUAP, ai servizi informatici dell'Unione, nonché i compiti e le attività attinenti l'organizzazione generale (affari generali, gestione del personale, supporto all'attività di programmazione, supporto all'ufficio per i procedimenti disciplinari, segreteria, ufficio contratti etc) dell'Unione e del Comune di Castiglion Fibocchi.

Art.6 – Servizio associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo - Castiglion Fibocchi

1. Il "Servizio associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo – Castiglion Fibocchi" si articola in tre uffici: Ufficio Ragioneria Castiglion Fibocchi, Ufficio Tributi Comunali, Ufficio Controlli.
2. Al "Servizio Associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo – Castiglion Fibocchi" sono attribuiti tutti i compiti e le attività in materia di gestione finanziaria, contabile e di controllo del Comune di Castiglion Fibocchi.

Art.7 – Servizio associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo - Unione

1. Il "Servizio associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo - Unione" si articola in un due uffici: Ufficio Ragioneria Unione e Ufficio Controlli Unione.
2. Al "Servizio Associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo – Unione" sono attribuiti tutti i compiti e le attività in materia di gestione finanziaria, contabile e di controllo dell'Unione.

Art. 8 – Funzionamento di servizi associati

1. I servizi associati svolgono la propria attività in modo permanente e continuativo.
2. 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.
3. La corrispondenza in arrivo e in partenza sarà protocollata nell'ente destinatario.
4. 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 del Comune di Castiglion Fibocchi sarà espresso dal responsabile del Servizio associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo – Castiglion Fibocchi. Il parere di regolarità contabile per le deliberazioni degli organi di governo dell’Unione sarà espresso dal responsabile del Servizio associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo – Unione.

5. Le determinazioni saranno assunte dal competente responsabile del servizio associato.

6. L’attestazione della copertura finanziaria ai sensi dell’art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000 relativamente al bilancio di Castiglion Fibocchi sarà apposta dal responsabile del Servizio associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo – Castiglion Fibocchi. L’attestazione della copertura finanziaria ai sensi dell’art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000 relativamente al bilancio dell’Unione sarà apposta dal responsabile del Servizio associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo – Unione.

7. 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. 9 – Oneri finanziari

1. In corrispondenza con l’elaborazione dei bilanci preventivi degli enti, la Conferenza dei Sindaci approva, su proposta del responsabile del Servizio associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo - Unione, il piano annuale di attività, contenente il piano economico-finanziario per l’esercizio successivo.

3. 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.

4. 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.

5. La retribuzione di posizione e di risultato del responsabile del “Servizio associato Organizzazione Generale e Sviluppo Economico” 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 l’Unione dei Comuni del Pratomagno ed il Comune di Castiglion Fibocchi, secondo i criteri stabiliti dalla Conferenza dei Sindaci.

6. 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. Per l’Unione si fa riferimento alla popolazione complessiva dei comuni aderenti, senza computare a tal fine quelli residenti a Castiglion Fibocchi.

7. Eventuali variazioni del piano economico finanziario sono deliberate dalla Conferenza dei Sindaci.

8. Sulla scorta del documento programmatico, l’Unione dei Comuni del Pratomagno annualmente stanza 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 6.

9. L’eventuale contributo regionale a sostegno delle forme associative è attribuito all’Unione dei Comuni del Pratomagno 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, è ridistribuita fra i Comuni aderenti in misura proporzionale all’entità demografica a compensazione delle spese generali sostenute dagli Enti per l’impianto e l’attivazione della gestione associata.

Art. 10 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta dell'Unione che lo approva.