

REGOLAMENTO D I ORGANIZZAZIONE

Approvato con delibera di Giunta n. 19 del 12 agosto 2008

Ripubblicato dal Al

Entrato in vigore il

*Il Segretario generale
f.to dott. Giuseppe Librizzi*

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

CAPO I

PRINCIPI E CRITERI GENERALI

Articolo 1

Oggetto e finalita' del regolamento

Il presente regolamento disciplina, in applicazione dei criteri dello Statuto e degli indirizzi definiti con deliberazione del Consiglio n. 20 del 26.11.2007, l'ordinamento degli uffici e servizi e l'assetto organizzativo dell'Unione, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità, in conformità a quanto disposto dal vigente Ordinamento EE.LL.e, in particolare, dall'articolo 51 della legge n. 142/90, così come recepito dalla Regione Siciliana, nonché dallo Statuto dell'Unione.

Inoltre definisce la struttura organizzativa dell'Ente e disciplina i rapporti funzionali fra le varie componenti in funzione del conseguimento degli interessi e del soddisfacimento dei bisogni della comunità locale, in rapporto ai mutamenti sociali, economici e culturali che la coinvolgono

Disciplina la nomina e la revoca, i compiti e le funzioni del segretario generale ed dell'eventuale Direttore generale.

Le disposizioni e i principi del presente regolamento costituiscono norme di riferimento per gli altri regolamenti che, per gli aspetti organizzativi, dovranno ad esse conformarsi

Articolo 2

Norme di riferimento

Le norme di riferimento per l'organizzazione e le competenze sono le LL.RR. 48/91, 7/92, 26/93, 30/2000 e le norme statali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo Statuto dell'Unione.

Per il rapporto di lavoro sono il contratto nazionale e quelli integrativi, inoltre quelle parti del D.lvo 165/2001 applicabili in Sicilia.

Per l'accesso all'impiego, selezioni e concorsi sono le norme vigenti nella materia in Sicilia.

Per la partecipazione e l'accesso al procedimento la L.R. 10/91; per la sua semplificazione la legge 127/97.

Per la gestione contabile e finanziaria il D.lvo 267/2000

Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento.

UNIONE DEI NEBRODI

Inoltre le presenti norme regolamentari saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche legislative, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

Articolo 3 Criteri di organizzazione

L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa dell'Unione si conformano in particolare ai seguenti criteri:

- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;

- suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto;

- coordinamento delle azioni amministrative e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;

- flessibilità organizzativa: in relazione ai servizi trasferiti e ai bisogni dell'utenza;

- flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, anche ai comuni aderenti all'Unione, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;

- responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;

- soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;

- riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;

- rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 4 Programmazione

Tutta la attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.

Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica, alla cui predisposizione partecipa il Comitato Operativo, coordinato dal segretario o, se nominato, dal direttore generale.

La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai responsabili di area funzionale (dirigenti), nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal presente regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della

UNIONE DEI NEBRODI

Direzione politica, della direzione operativa e del organo preposto al controllo di gestione.

A tale scopo sono definite forme di interazione e collaborazione tra gli organi di governo e le componenti della struttura organizzativa nel rispetto dei rispettivi e distinti compiti e prerogative.

Articolo 5

Valorizzazione delle risorse umane

L'organizzazione amministrativa dell'Unione tende alla valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente, assicurando a tutti pari opportunità'.

Gli incarichi e le nomine sono definiti, nel rispetto delle disposizioni vigenti, in relazione ai servizi trasferiti ed esercitati, alle competenze professionali possedute ed ai risultati raggiunti.

Con apposite norme regolamentari, anche in conformità ai contratti collettivi di lavoro del personale, saranno disciplinati: i concorsi per le assunzioni a tempo indeterminato; la valutazione dei risultati e delle prestazioni; i criteri e le procedure per la valorizzazione delle risorse umane e per la progressione interna, per la valutazione delle prestazioni di lavoro e per l'incentivazione.

Articolo 6

Efficienza, efficacia ed economicità

La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi per il perseguimento dei migliori livelli di efficienza, di efficacia, di funzionalità ed economicità'.

Per efficienza di gestione si intende il rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate.

L'efficacia della gestione rappresenta il grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati ovvero il rapporto tra obiettivi e risultati. L'efficacia esterna misura la capacità di soddisfare i bisogni dell'utenza.

La funzionalità e l'economicità della gestione devono essere conseguite tramite la flessibilità dell'organizzazione e l'equilibrio tra risorse ed interventi

A tali fini la gestione delle attività dell'ente è soggetta a costante verifica e controllo nelle forme previste dal presente regolamento e dal regolamento di contabilità

Al fine di assicurare l'economicità e l'unitarietà dell'azione amministrativa, sono previste ed attuate idonee forme di comunicazione, di coordinamento e di collaborazione fra le diverse strutture organizzative e all'interno di ciascuna struttura, nel rispetto dell'autonomia funzionale a ciascuna attribuita.

Inoltre, al fine di assicurare sinergia e collegamento fra l'azione amministrativa dell'Unione e quella dei comuni aderenti, sono previste ed attuate idonee forme di comunicazione e di collaborazione fra i diversi Enti, tramite uffici "front office" presso ogni comune, nel rispetto dell'autonomia amministrativa e funzionale a ciascuno attribuita.

Articolo 7

UNIONE DEI NEBRODI

Partecipazione dei cittadini

La struttura organizzativa deve permettere la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente e l'accesso agli atti, nel rispetto delle norme stabilite dalla legge regionale 10/91 e della vigente normativa sul del procedimento e delle altre disposizioni adottate dall'Unione in materia di trasparenza amministrativa.

Per garantire una tempestiva informazione sull'attività e sui servizi dell'Unione, l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi di interesse generale, oltre all'ufficio relazioni con il pubblico (URP) funzionante presso la sede amministrativa dell'Unione dei Nebrodi, saranno attivati presso ogni comune uffici "front office", come centro di informazione e di comunicazione e di servizio per l'accesso e la partecipazione dei cittadini.

CAPO II LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Articolo 8 Principi e criteri organizzativi

L'organizzazione dell'Unione è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.

La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.

I dipendenti sono, di norma, assegnati ai singoli servizi e impiegati nelle loro unità operative, con possibilità di mutare tale collocazione o di essere utilizzati in più servizi anche di aree diverse, in relazione alle esigenze di mobilità interna determinate anche dall'evolversi di prioritari fabbisogni di altre strutture complesse

L'assegnazione dei dipendenti alle singole strutture risponde alle esigenze generali di carattere organizzativo, fermo restando la loro utilizzazione, anche part time, in altri uffici o per gruppi di lavoro extra struttura per tutto il tempo necessario per la realizzazione di progetti particolari

L'assegnazione numerica e professionale a ciascuna struttura: area funzionale, servizio, ufficio o unità di progetto è determinata secondo un equilibrato rapporto tra funzioni attribuite e consistenza e competenza del personale presente nella dotazione organica, in modo da impegnare ciascun dipendente con carichi di lavoro sostenibili ed equamente ripartiti tra tutti.

L'assetto dell'intera struttura è sottoposto a periodica verifica da parte della Giunta sentito il Comitato Operativo e, comunque, in corrispondenza della definizione degli strumenti di programmazione.

Le variazioni riguardanti l'assetto, i compiti e le competenze delle strutture complesse sono deliberate dalla Giunta su proposta del Segretario Generale o del Direttore Generale se nominato.

Articolo 9 Articolazione della struttura organizzativa

UNIONE DEI NEBRODI

Sono istituite Aree funzionali che aggregano vari compiti, attività e servizi con funzioni finali omogenee o correlate, distinguendo fra quelle di supporto dirette ai servizi interni e quelle dirette all'utenza singola o collettiva.

La struttura operativa dell'ente e' articolata in servizi, dotati di autonomia funzionale e a cui e' attribuito un insieme di funzioni operative che connotano l'azione amministrativa dell'ente; funzioni da esercitare anche mediante l'attività degli eventuali uffici interni al Servizio stesso.

Il Servizio e' una struttura organizzativa complessa ma con omogeneità di intervento, in riferimento ai servizi forniti o alle competenze richieste in relazione alla tipologia della domanda; dotata di autonomia funzionale ma coordinata all'attività degli altri Settori

I Servizi possono essere articolati al loro interno in uffici, quali unità organizzative semplici, caratterizzati da una specifica competenza di intervento o da prodotti/servizi chiaramente identificabili.

L'istituzione, la modifica e la soppressione di Aree sono deliberate dalla Giunta Comunale, mentre i servizi sono individuati dal Presidente in relazione al bilancio di competenza alla luce del D.P.R. 194/96.

La Giunta comunale puo' prevedere, per specifiche competenze, la costituzione di uffici autonomi, alle dirette dipendenze del Segretario Generale o del Direttore Generale se nominato oppure di un coordinatore di Area funzionale.

Possono essere istituite, con deliberazione della Giunta su proposta del Segretario o del Direttore Generale se nominato, Unità di progetto quali unità organizzative temporanee e finalizzate alla realizzazione di obiettivi specifici anche intersettoriali rientranti nei programmi generali di governo dell'Ente, rispetto ai quali devono essere definiti gli obiettivi, il responsabile, le risorse umane, tecniche e finanziarie necessarie ed i tempi di realizzazione.

L'unitarietà della attività di programmazione, di impulso e di verifica dell'azione operativa delle Aree ed il loro coordinamento sono assicurati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale se nominato, che si avvale della collaborazione del Comitato Operativo composto dai dirigenti di Area funzionale .

Articolo 10 Dotazione organica

La dotazione organica dell'Unione può essere costituita da:

- a) personale precario facente capo ai Comuni dell'Unione, adottando le formule di stabilizzazione previste dalla normativa di riferimento
- b) personale comandato part time o distaccato dai Comuni
- c) personale in convenzione con i Comuni
- d) personale con incarico di collaborazione coordinata e continuativa (a progetto)
- e) personale proprio

La dotazione organica complessiva, da allegare alla relazione programmatica e previsionale, determina la consistenza dei posti, classificati in base all'ordinamento contrattuale vigente pro tempore, previsti dall'Unione per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare direttamente in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.

La dotazione organica di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.

UNIONE DEI NEBRODI

Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.

La loro determinazione, complessiva e di Area, e' effettuata in base ai carichi di lavoro, a nuovi servizi trasferiti o attivati e alle disponibilita' finanziarie. E' possibile assumere personale a tempo indeterminato solo previo accordo di programma adottato dall'Unione e dai singoli comuni aderenti, che disciplini i termini con i quali tale personale, in caso di scioglimento, transiterà ai comuni

L'assegnazione dei dipendenti alle varie strutture complesse, con il piano di assegnazione o con eventuali variazioni, e' disposta con provvedimento del Segretario Generale o del Direttore Generale se nominato. All'interno dei servizi l'assegnazione e' disposta dal dirigente, ferma restando la competenza del Presidente per la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi

Articolo 11

Funzioni e servizi interni

Ai fini del presente regolamento si intendono per funzioni o servizi interni quelle attivita' dirette ad assicurare il mantenimento e lo sviluppo dell'Unione, garantendo il funzionamento degli organi istituzionali e delle strutture che svolgono i servizi esterni.

Pertanto i servizi interni hanno carattere strumentale con funzione di supporto ai servizi finali o esterni, che puo' esplicarsi in attivita' di supporto tecnico-operativo, di studio o consulenza, di controllo.

Articolo 12

Funzioni e servizi esterni

Ai fini del presente regolamento si intendono per funzioni o servizi esterni quelle attivita' dirette all'espletamento dei fini primari e statutari dell'ente Unione, cioe' assicurare l'esercizio dei servizi trasferiti per la soddisfazione dei bisogni tutelati dalla legge e previsti dall'autonomia statutario.

Ai servizi esterni sono assegnati gli obiettivi finali da raggiungere attraverso la gestione diretta o indiretta di risorse umane, strumentali e finanziarie e l'apporto e la collaborazione dei responsabili dei servizi interni, che dovranno operare nell'ambito delle richieste o delle direttive del responsabile del servizio finale.

Il responsabile del servizio interno non potra' dare corso ad un atto o alle direttive del responsabile del servizio esterno quando non sia garantita la copertura finanziaria, mentre se ravvisa una illegittimita' dovra' contestarla e segnalare dettagliatamente il caso anche al Presidente e al Segretario Generale o del Direttore Generale se nominato.

Articolo 13

Funzioni e servizi di staff

La giunta può istituire uffici di staff alle dirette dipendenze del Presidente o del Direttore generale al fine di permettere un migliore esercizio delle funzioni istituzionali e di indirizzo e controllo dell'attività ad esso demandate dalle disposizioni legislative in materia.

Gli uffici di staff hanno compiti di assistenza, istruttori e di consulenza tecnica in relazione alle attività di competenza del Presidente e degli assessori. Inoltre, collaborano

UNIONE DEI NEBRODI

mediante attività di ricerca, informazione ed elaborazione dei dati, con gli organi di governo dell'ente nell'elaborazione degli indirizzi politici generali nel rispetto dei criteri già richiamati nel capo I del presente regolamento.

Il personale necessario per la costituzione ed il funzionamento del predetto ufficio verrà individuato, in via prioritaria, tra il personale dipendente dell'Ente e dei comuni aderenti all'Unione dei Nebrodi, scelto sulla base della qualifica e del profilo ricoperto, dell'esperienza professionale maturata e della disponibilità dichiarata.

Nel caso in cui non sia possibile individuare personale idoneo fra i dipendenti già in servizio si ricorrerà all'assunzione di figure con tempo determinato, di durata non superiore al mandato del Presidente, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia e in base alla disponibilità finanziarie, fatti salvi i requisiti d'accesso predefiniti.

Articolo 14

Funzioni e servizi in forma associata

Nel caso in cui funzioni o servizi siano svolti in forma associata tra Unione e i comuni aderenti, al servizio competente per materia sono affidati i compiti di gestione relativi alla partecipazione dell'Unione alla intesa o convenzione, nei limiti e con le modalità stabilite dalla stessa.

Anche per l'attività amministrativa relativa alla partecipazione a consorzi, società o altre forme di collaborazione con altri enti e/o con i privati, i compiti previsti negli atti costitutivi sono affidati al servizio competente per materia.

L'Unione si può avvalere dell'opera del personale dei singoli comuni aderenti per attività o progetti speciali, a cui può anche assegnare incarichi professionali..

Articolo 15

Funzioni e servizi affidati a terzi

L'attività per l'affidamento a terzi di funzioni o servizi previsti negli strumenti programmatici e finanziari e' di competenza del soggetto a cui sono state attribuite le funzioni, *ratione materiae*, di cui al comma 3 dell'articolo 51 della legge 142/90.

La competenza del servizio competente per materia per le attività e servizi affidati a terzi e' circoscritta ai rapporti funzionali con il gestore volti alla verifica della rispondenza dell'attività o servizio agli indirizzi, ai criteri ed agli obiettivi dell'Amministrazione consacrati nel rapporto contrattuale.

In particolare il servizio esercita il controllo della qualità dell'attività o del servizio reso dal terzo e dell'esatto adempimento dei suoi obblighi e cura gli adempimenti affidatigli dal D.L.vo 267/2000, dal regolamento dei contratti e dal regolamento di contabilità.

Articolo 16

Articolazione e funzioni del servizio finanziario

Il servizio finanziario e' un servizio interno e di supporto, in quanto assicura la funzionalità complessiva dell'ente, sia sotto il profilo giuridico-istituzionale sia sotto il profilo organizzativo-gestionale, operando nella gestione finanziaria, economica e patrimoniale come segue:

UNIONE DEI NEBRODI

◆ acquisisce le entrate e gestisce il patrimonio per la parte non attribuibile ai singoli servizi operativi.

◆ cura i procedimenti finanziari necessari per la funzionalità complessiva dei servizi.

◆ assume la responsabilità delle procedure di impegno e di pagamento per gli atti dei servizi operativi e finali.

Il responsabile del servizio di ragioneria, di cui all'articolo 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142 si identifica con il responsabile del servizio bilancio e contabilità;

Al servizio finanziario sono assegnate le risorse umane previste nella dotazione organica, coordinate dal ragioniere generale.

Ad ogni articolazione operativa del servizio può essere preposto un responsabile che gestisce la specifica struttura assegnata, rispondendo della correttezza tecnica e amministrativa dei procedimenti e degli atti di competenza, come previsto dal regolamento di organizzazione, dal regolamento di contabilità.

CAPO III INDIRIZZO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO

Articolo 17

Funzioni di indirizzo e programmazione

Gli organi di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite atti di indirizzo generali o puntuali assegnando obiettivi e risorse.

Il Presidente, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni; e verifica, tramite il controllo di gestione o il nucleo di valutazione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.

Ai fini di una corretta, efficiente ed efficace gestione, gli assessori possono controllare e chiedere specifici interventi al responsabile della struttura qualora le attività amministrative non siano consoni alle attività e ai risultati predefiniti in sede di programmazione o di assegnazione di risorse e obiettivi o per eventuali necessità operative scaturenti da diversa successiva impostazione programmatica della Giunta.

Articolo 18

Coordinamento delle attività amministrative

La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali dell'Unione e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia.

E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti di Area funzionale e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture sia nel complesso per tutta la struttura.

In particolare il coordinamento generale e' affidato al Segretario Generale o al Direttore Generale se nominato, in collaborazione con il Comitato Operativo, convocato e presieduto dal Segretario Generale o dal Direttore Generale se nominato e alle cui

UNIONE DEI NEBRODI

riunioni possono partecipare esperti e il Presidente, il quale può anche chiederne la convocazione.

Il coordinamento dell'attività degli uffici compresi nella stessa Area funzionale spetta al dirigente dell'Area, che lo esercita nelle forme e modalità ritenute dallo stesso più opportune ed efficaci.

Articolo 19 Comitato Operativo

È istituito il Comitato Operativo composto dal Segretario Generale o dal Direttore Generale se nominato, che lo presiede e lo coordina, e dai responsabili delle aree funzionali. Alle riunioni operative del Comitato può partecipare il Presidente o un suo delegato per il necessario collegamento con le strategie generali adottate dalla Giunta.

Al Comitato Operativo competono funzioni propositive, d'indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie, in particolare:

- interviene nei processi di formulazione e di attuazione dei programmi e/o progetti, valutando la loro effettiva realizzabilità e la loro rispondenza agli obiettivi prefissati dall'amministrazione;

- collabora con la Giunta formulando le proposte ed i pareri da questa richiesti;
- predispone la dotazione organica annuale
- formula proposte sul programma di formazione e aggiornamento del personale;
- esprime pareri sulla mobilità interna del personale, sui criteri di valutazione della produttività e dei risultati ed, inoltre su problemi inerenti l'organizzazione generale;
- decide sulle semplificazioni procedurali che interessano più strutture.

Il comitato si riunisce almeno una volta al mese nella sede amministrativa dell'Unione.

Articolo 20 Gruppi di lavoro

Per il perseguimento di obiettivi che implicano l'apporto di professionalità qualificate e differenziate, possono essere costituiti gruppi di lavoro composti dal responsabile del Servizio che ha competenza prevalente e da altri dipendenti individuati in funzione degli scopi da perseguire.

La proposta con l'indicazione dei componenti del gruppo di lavoro spetta al Segretario o al Direttore Generale se nominato, che individua anche il coordinatore, di norma il responsabile del Servizio che ha competenza prevalente, che sarà il responsabile della realizzazione degli obiettivi nei modi e tempi indicati.

La costituzione del gruppo è di competenza del Presidente, che assegnerà obiettivi, tempi e stabilirà le modalità di verifica dei risultati.

In via indicativa, possono essere costituiti gruppi di lavoro:

a) per studiare o definire o gestire progetti interfunzionali ed interdisciplinari complessi da realizzare con l'apporto di uffici diversi, stabilendo modalità di gestione, attribuzione dei compiti, tempi di realizzazione e risorse necessarie;

b) per gestire progetti in collaborazione con uno o più comuni dell'Unione o con altri Enti utilizzando personale comandato ai sensi degli artt. 46 e 4, il gruppo può essere misto, con personale dell'Unione e dell'Ente interessato;

Articolo 21 Rapporti con gli organi istituzionali

UNIONE DEI NEBRODI

I dirigenti di Area funzionale concorrono con attività propositive, consultive, istruttorie, di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale alla impostazione, alla definizione, verifica e valutazione dell'attività e degli atti e dei progetti di competenza dell'Area, rispondendone agli organi di governo, nei confronti dei quali i dirigenti di Area funzionale sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.

Il dirigente di Area riferisce periodicamente sullo stato di attuazione dei programmi, di avanzamento del progetto e sugli atti che impegnano il bilancio al Segretario o al Direttore se nominato, al Presidente o all'Assessore.

Le proposte di deliberazione, predisposte a cura del servizio interessato e sotto la responsabilità del dirigente di area o del progetto che appongo il parere di regolarità tecnica, sono presentate dal dirigente dell'Area al Presidente o all'Assessore nel caso in cui attengano a progetti ad esso assegnati.

Il dirigente di Area riferisce periodicamente sullo stato di attuazione dei programmi, di avanzamento del progetto e sugli atti che impegnano il bilancio assunti dai medesimi al dirigente dell'Area funzionale, al Presidente o all'Assessore.

Per quanto attiene i provvedimenti sindacali di valenza generale, compete ai dirigenti di Area, la predisposizione dell'atto e la responsabilità della sua legittimità, e sono tenuti a portare a conoscenza del Presidente il testo del provvedimento prima della sua formale proposta ed emissione.

I dirigenti di Area e di Servizio debbono partecipare, se invitati, alle riunioni della giunta, del Consiglio e sono tenuti a fornire ai Consiglieri atti ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato, secondo le modalità definite dall'apposito regolamento.

Articolo 22

Conferenza di servizio

Qualora per l'adozione di un provvedimento, per la programmazione o l'attuazione di un specifica attività, per chiarire o dirimere controversie su competenze o modalità operative oppure per particolari necessità organizzative sia necessario un esame contestuale di un qualsiasi problema, anche al fine di acquisire pareri, valutazioni tecniche, o il concerto di diversi settori, il Segretario e/o il Direttore Generale se nominato, in base alla rispettiva competenza in relazione all'argomento da trattare, possono convocare una apposita conferenza di servizio.

Alla conferenza, presieduta dal Segretario Generale e/o del Direttore Generale in base alla accennata competenza, sono invitati a partecipare i responsabili delle strutture interessate o loro delegati a cui sarà comunicato l'oggetto della riunione ed anche altri dirigenti o soggetti, interni o esterni, per portare il loro contributo.

Delle determinazioni adottate nella conferenza di servizio sarà steso apposito verbale, comunicato al Presidente o all'Assessore delegato e alle altre strutture eventualmente interessate

CAPO IV

RESPONSABILI DELLA GESTIONE

Articolo 23

UNIONE DEI NEBRODI

Il Segretario dell'Unione

Il Segretario dell'Unione è nominato dal Presidente dell'Unione fra i Segretari Comunali dei Comuni aderenti all'Unione aventi titolo e cessa dalle funzioni con la scadenza del mandato del Presidente che lo ha nominato, in ogni caso svolge le sue funzioni fino alla nuova nomina; in caso di sua assenza o impedimento le funzioni possono essere temporaneamente affidate ad un Vicesegretario dell'Unione se nominato, oppure ad altro Segretario dei Comuni aderenti all'Unione.

Al Segretario dell'Unione spetta un compenso economico pari ad una percentuale del 25% della retribuzione base spettante al Segretario Generale di II° classe, ai sensi dell'art. 37 del C.C. N. L. dei segretari comunali e provinciali. Per gli aspetti compatibili, relativi al pagamento del compenso dovuto al segretario dell'Unione, si applicano le procedure previste per il pagamento dei compensi ai dipendenti comandati..

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Unione.

Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento e quelle attribuite dal Presidente, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Unione ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

Il Segretario, se non è stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti apicali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano. In particolare collabora con gli organi politici nella definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico-gestionale; sovrintendente alla gestione complessiva dell'ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'ente, secondo le direttive impartite dal Presidente e dalla Giunta.

Al Segretario Generale possono essere conferite le funzioni di Direttore generale della struttura organizzativa ai sensi dell'Articolo 51-bis, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Presidente vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Articolo 24

Il vice Segretario

L'Unione può avere un Vice Segretario, nominato dal Presidente dell'Unione tra i Dirigenti e/o Funzionari in servizio c/o i Comuni dell'Unione a tempo indeterminato ed in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Il Vice Segretario coadiuva il Segretario dell'Unione e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Al Vice Segretario spetta, per il periodo di effettiva sostituzione e nel rispetto della normativa e del CCNL vigenti, un compenso economico pari al compenso spettante al Segretario dell'Unione.

Il Presidente, sentita la Giunta, può nominare il Vice Segretario dell'Unione Responsabile di servizi Amministrativi dell'Unione.

La nomina, sempre a tempo determinato ed al massimo fino alla scadenza del mandato del Presidente, può essere fatta anche per il solo tempo di assenza o impedimento.

Articolo 25

UNIONE DEI NEBRODI

Nomina del Direttore generale

Previa delibera di giunta, il presidente può, compatibilmente con le necessità organizzative dell'Ente e le relative risorse finanziarie, conferire mediante contratto a tempo determinato l'incarico di Direttore generale ad un Esperto esterno in possesso di idoneo titolo di laurea e di esperienza amministrativa, maturata e documentata presso enti, aziende pubbliche o private, oppure al Segretario generale.

Il rapporto è disciplinato con contratto a tempo determinato di diritto privato ed il Direttore risponde direttamente al Presidente dei risultati conseguiti.

Il contratto disciplina, le funzioni, i compiti, i rapporti tra Direttore Generale e Segretario Generale, il tempo del rapporto in relazione ai periodi della carica dei presidenti e l'eventuale prosecuzione in assenza di revoca, in conformità alle previsioni della giunta.

Il Presidente può procedere alla revoca del Direttore, sentita la Giunta, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa dell'Unione, nonché in ogni altro caso di grave negligenza nell'espletamento dei compiti assegnati.

Come previsto dalla delibera di Giunta, il Presidente può nominare il Direttore Generale dell'Ente previa valutazione del curriculum professionale, sulla base delle esperienze, delle capacità professionali e delle attitudini manageriali dimostrate, con particolare riferimento alle competenze organizzative e di gestione delle risorse umane e finanziarie.

Per detta valutazione e per raccogliere la manifestazione di interesse, il presidente provvederà alla pubblicazione di un avviso, che dovrà contenere le indicazioni del rapporto e della relativa retribuzione in relazione all'impegno richiesto, delle qualifiche necessarie e dei requisiti richiesti e delle modalità per la loro valutazione, stabilendo un termine non inferiore a 30 giorni per la ricezione dell'istanza e del relativo curriculum.

Per la nomina la sintetica comparazione del curriculum sarà esaminata dalla giunta, mentre il relativo contratto sarà stipulato dal Presidente.

Articolo 26

Funzioni del Direttore generale

Il Direttore Generale, qualora nominato, per garantire l'integrazione e lo sviluppo dell'organizzazione, la pianificazione delle attività ed il controllo delle strutture, esercita le competenze previste dalla legge, dallo statuto, dal presidente regolamento.

Ha competenza generale nelle funzioni di direzione, pianificazione e controllo; provvede ad elaborare le strategie di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Unione, secondo le direttive impartite dal Presidente; sovrintende alla gestione, perseguendo livelli ottimali d'efficacia ed efficienza. In particolare,

- Assicura, anche con proposte e pareri, la concreta attuazione del processo di programmazione dell'Ente;
- Traduce le direttive impartite dal Presidente e dalla Giunta Comunale in obiettivi, piani e programmi di attività
- Elabora, con il concorso dei dirigenti di Area e secondo le direttive impartite dal Presidente la proposta di bilancio e le direttive generali di attuazione o il PEG,;
- Definisce gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi,
- Coordina i sistemi di pianificazione e di controllo di gestione;

UNIONE DEI NEBRODI

- Definisce i criteri, formula proposte ed emana le direttive di attuazione in merito all'organizzazione degli uffici;
- Presiede la Direzione Operativa, coordinandone i lavori;
- Definisce la dotazione organica, il piano delle assunzioni e i criteri di utilizzo del personale.
- Coordina e sovrintende alla azione dei dirigenti di Area, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;

I rapporti tra Direttore Generale e Segretario Generale sono disciplinati dal Presidente all'atto della nomina del primo, fermo restando che e' esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, cosi' come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

In caso di assenza o impedimento del Direttore generale le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti possono essere affidate ed espletate dal Segretario Generale.

Articolo 27 **Posizioni organizzative**

Al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, possono essere individuate le posizioni organizzative previste dal CCNL stipulato il 31.03.1999 (N.O.P.).

L'incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D , per svolgere, con assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica: funzioni di direzione e coordinamento di una o più aree funzionali; le funzioni previste dall'articolo 51 della legge 142/90 e la gestione del PEG o l'attuazione delle direttive generali o puntuali della Giunta; attività di studio, ricerca e controllo; il coordinamento di tutte le strutture dell'area; la responsabilità di uno o più servizi.

In forza dell'articolo 13 della L.R. 7/92, il Presidente con il provvedimento di nomina individua per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e compiti con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa.

L'incaricato partecipa, se invitato, alle riunioni della Giunta, del Consiglio, ed è tenuto a fornire ai Consiglieri atti ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato, secondo le modalità definite dall'apposito regolamento.

L'incarico è temporaneo e non può eccedere il mandato del Presidente che per la nomina terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare:

- della professionalità e dei requisiti culturali posseduti consoni al raggiungimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi;
- delle attitudini ad organizzare, guidare e motivare i collaboratori;
- della capacità di gestire il tempo lavorativo e di promuovere la qualità dei servizi;
- dell'esperienza acquisita, utile anche a promuovere innovazioni.

Per la revoca anticipata, non dipendente da intervenuti mutamenti organizzativi, il Presidente terrà conto dello specifico accertamento di risultati negativi per il totale mancato raggiungimento degli obiettivi o per ripetuta prestazione insufficiente. Anche la ripetuta inosservanza delle direttive generali e degli indirizzi espressi dagli Organi elettivi può comportare, previa almeno una contestazione agli interessati, la revoca dell'incarico.

La retribuzione di posizione, nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, sarà modulata in relazione ai seguenti elementi:

- a) collocazione della struttura nell'organizzazione dell'ente,

UNIONE DEI NEBRODI

- b) complessità organizzativa della struttura,
- c) grado di responsabilità di direzione e di gestione.

La retribuzione di risultato, nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, sarà modulata in proporzione ai risultati raggiunti, monitorati anche attraverso il controllo di gestione e verificati dal nucleo di valutazione o in assenza dal segretario o dal direttore generale se nominato. Sarà valutato anche l'apporto individuale atenzionando: comportamento; partecipazione, creatività; professionalità.

Articolo 28 **Responsabili di Area**

I Responsabili di Area, sono funzionari inquadrati nella categoria D, a cui il Sindaco in forza dell'articolo 13 della L.R. 7/92 attribuisce la direzione dell'Area funzionale, con il compito di dirigere e coordinare attività omogenee per scopo e orientamento di servizio, assicurando un indirizzo unitario in relazione ai fini comuni per consentire un'azione coordinata per la realizzazione dei programmi e per il conseguimento degli obiettivi

Al dirigente di Area, che fa parte di diritto del Comitato operativo, compete:

- proporre i programmi di Area e verificarne l'attuazione;
- coordinare la gestione delle risorse umane, tecniche ed organizzative dell'Area;
- coordinare la mobilità all'interno dell'Area e formulare proposte organizzative
- verificare i risultati della gestione e la qualità dei servizi.
- sostituire eventualmente il responsabili di servizio o i preposti all'ufficio.

Il Sindaco può attribuirgli anche

- a) la posizione organizzativa e le funzioni di cui all'articolo 51 della legge 142/90
- b) la gestione di servizi ;
- c) la gestione del PEG o di un piano operativo e dei relativi procedimenti di spesa
- d) la gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali, nell'ambito dell'Area e delle direttive impartite dal Segretario Generale o dal Direttore Generale se nominato.

Il responsabile di Area funzionale è responsabile del perseguimento degli obiettivi assegnati, del buon andamento e della economicità della gestione, della funzionalità dei servizi dell'Area, della validità e correttezza amministrativa degli atti di propria competenza.

In rapporto alla qualifica e alle responsabilità attribuite e sulla base della valutazione dei risultati dell'anno precedente ai responsabili di area possono essere attribuiti gli incentivi previsti dalle vigenti norme contrattuali .

Articolo 29 **I responsabili di servizio**

I responsabili di servizio sono dipendenti inquadrati nella categoria D o C, a cui è attribuita la gestione operativa di uno o più servizi e di coordinarne le relative attività, assicurando un indirizzo unitario ed un'azione coordinata all'interno dell'area funzionale.

I responsabili di servizio, a cui , se in possesso dei previsti requisiti, può essere affidato l'incarico di posizione organizzativa e la responsabilità dell'Area:

- a) collaborano per la formazione del bilancio e per la definizione dei programmi operativi di attività del Servizio;
- b) definiscono l'organizzazione interna del Servizio, secondo criteri di economicità, flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti;

UNIONE DEI NEBRODI

c) assegnano il personale disponibile ai diversi compiti propri dell'unita' organizzativa; compiono gli atti di amministrazione e di gestione del personale, curando in particolare la formazione, l'aggiornamento professionale e la valutazione della loro attivita' in coerenza con i programmi predefiniti e nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti;

d) gestiscono le relazioni con le organizzazioni sindacali, nell'ambito del Servizio e delle direttive impartite dal Segretario Generale o dal Direttore Generale se nominato;

e) individuano, qualora non gia' individuati, i responsabili dei procedimenti di competenza del Servizio, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna del Servizio;

f) verificano e controllano le attivita' dei dipendenti assegnati al Servizio, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

g) possono essere responsabili del PEG o di un piano operativo e dei relativi procedimenti di spesa.

I responsabili dei servizi sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi gestionali e dei procedimenti loro assegnati, della qualita' dei risultati raggiunti, della correttezza tecnico-amministrativa degli atti e dei provvedimenti proposti od assunti, del livello di efficienza, efficacia ed economicita' dell'attivita' svolta.

In rapporto alla qualifica e alle responsabilita' attribuite e sulla base della valutazione dei risultati dell'anno precedente possono essere attribuiti gli incentivi previsti delle vigenti norme contrattuali .

Articolo 30

Nomina dei responsabili di Area e di Servizio

La responsabilita' di Area o di Servizio e' assegnata temporaneamente dal Presidente al dipendente individuato in base a criteri di professionalita' e competenza e nel rispetto delle disposizioni di legge e del contratto collettivo di categoria, previo parere del Segretario dell'ente o del Direttore Generale se nominato.

Il Presidente, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e anche nell'intento di valorizzare nuove professionalita', attraverso l'eventuale applicazione del criterio della rotazione, conferisce detti incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- Competenza professionale derivante dal titolo di studio conseguito nonche' da eventuali specializzazioni o da esperienze formative specifiche
- Esperienze lavorative all'interno e all'esterno dell'Ente con particolare riferimento alla complessita' delle strutture dirette, degli incarichi particolari eventualmente svolti ed ai risultati conseguiti
- Esperienze maturate nella predisposizione di progetti particolarmente innovativi e/o partecipazione alla redazione di atti di particolare rilevanza

L'incarico puo' essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacita' a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti dal Dleg 165/2001 e dai contratti collettivi di lavoro.. In ogni caso prima della revoca l'interessato dovra' essere sentito in contraddittorio e sara' richiesto il parere del Segretario o del Direttore Generale se nominato.

Inoltre, il Presidente puo', in caso di soppressione dell'ufficio o per motivate ragioni organizzative e produttive, revocare anticipatamente l'incarico di dirigente di Area o di Settore e trasferire il dipendente ad altra struttura assegnandogli un nuovo incarico.

UNIONE DEI NEBRODI

Qualora il Presidente non abbia individuato preventivamente un sostituto del dirigente di Area:

a) in caso di assenza o impedimento per un periodo prolungato, le competenze possono essere attribuite dal Presidente ad altro dirigente di Area o di Servizio;

b) in caso di assenza o impedimento per un breve periodo le competenze possono essere attribuite dal Segretario Generale o dal Direttore Generale se nominato ad altro dirigente di Area o di Servizio.

Qualora il Presidente non abbia individuato preventivamente un sostituto del responsabile del servizio:

a) in caso di assenza o impedimento per un periodo prolungato le competenze possono essere attribuite dal Presidente al dirigente di Area o ad altro responsabile del servizio oppure ad altro dipendente del Servizio;

b) in caso di assenza o impedimento per un breve periodo le competenze possono essere attribuite dal Segretario Generale o dal Direttore Generale se nominato ad altro dirigente di Area o di Servizio oppure ad altro dipendente del Servizio.

Articolo 31

Il preposto all'Ufficio

I preposti all'Ufficio, sono dipendenti dell'Ente, inquadrati in categoria D, C o B a cui il dirigente del servizio attribuisce la responsabilità dell'attività operativa di uno o più servizi.

Il preposto partecipa, mediante attività operativa, alla attuazione degli interventi dell'Ufficio e cura l'esecuzione delle varie attività per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura.

Inoltre il preposto compie tutti gli atti che il dirigente dell'Area o il responsabile del servizio gli hanno assegnato; riferendo loro sulle attività svolte e proponendo soluzioni operative.

E' responsabile per tutti gli atti e attività attribuitigli dalla legge, dai regolamenti comunali o che il dirigente dell'Area o il responsabile del servizio gli hanno assegnato e a cui risponde del proprio operato.

In rapporto alla qualifica e alle responsabilità attribuite e sulla base della valutazione dei risultati dell'anno precedente ai preposti, previa valutazione del dirigente dell'Area, possono essere riconosciuti gli incentivi previsti dalle vigenti norme contrattuali.

Articolo 32

Responsabile di progetto

Qualora siano istituite, con deliberazione della Giunta su proposta del Segretario o del Direttore Generale se nominato, Unità' di progetto, quali unità' organizzative temporanee e finalizzate alla realizzazione di obiettivi specifici intersettoriali, con la stessa delibera viene nominato il responsabile a cui sono assegnati obiettivi, risorse umane, tecniche e finanziarie necessarie ed indicati i tempi di realizzazione.

La definizione e l'attuazione di singoli progetti interfunzionali ed interdisciplinari non complessi possono essere affidate dal Segretario o dal Direttore Generale se nominato, qualora lo stesso non ritenga opportuna la costituzione di un apposito gruppo di lavoro, al responsabile dell'ufficio che risulti più' direttamente interessato alla realizzazione dello stesso progetto in base alle competenze allo stesso attribuite. In questo caso al

UNIONE DEI NEBRODI

responsabile del progetto sono assicurate risorse strumentali ed umane secondo quanto stabilito nell'atto di conferimento dell'incarico.

Al responsabile di progetto sono applicate le disposizioni previste per i dirigenti di Area.

Articolo 33 Determinazioni dei dirigenti

Gli atti amministrativi posti in essere dai dirigenti a cui sono stati attribuiti le funzioni di cui all'articolo 51 della legge 142/90 nell'esercizio delle loro funzioni assumono la denominazione di "determinazioni".

Gli elementi essenziali delle determinazioni sono: la data e il numero progressivo del repertorio generale, l'indicazione del soggetto emittente, l'oggetto, la motivazione, il dispositivo, la sottoscrizione.

Le determinazioni sono immediatamente esecutive al momento dell'emissione, ad esclusione di quelle che impegnano spese, che divengono esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Le determinazioni non sono sottoposte a controlli preventivi e non hanno bisogno del parere di regolarità tecnica. Quelle aventi rilevanza esterna sono soggette a pubblicazione, a cura del soggetto emanante, all'albo pretorio per 10 giorni.

Le determinazioni sono registrate in apposito repertorio generale, conservate in originale presso il servizio istituzionale ed in copia presso il soggetto che le ha emanate e sono trasmesse entro il giorno successivo all'emanazione alle unità organizzative interessate, al Presidente e per quelle che costituiscono impegno di spesa al servizio ragioneria.

Articolo 34 Pareri ed attestazioni

Il responsabile del servizio esprime parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni nelle materie afferenti il proprio ufficio, proposte che dovranno essere sottoscritte dal responsabile dell'istruttoria e dal soggetto proponente, politico o burocratico, in relazione alle relative competenze.

Il responsabile dell'Ufficio finanziario appone il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria sulle proposte di deliberazioni e sulle determinazioni dei responsabili degli uffici che comportano impegni di spesa.

Per le determinazioni sindacali si applicano le norme vigenti in Sicilia

I pareri e i visti devono essere apposti entro tre giorni dal ricevimento dell'atto o nei termini previsti dal regolamento di contabilità, tranne nel caso che siano necessari chiarimenti o integrazioni. In questo caso come nel caso di parere, visto o attestazione negativi gli atti sono restituiti immediatamente all'ufficio proponente

CAPO V COLLABORAZIONI ESTERNE

Articolo 35 Collaborazioni professionali

UNIONE DEI NEBRODI

Come previsto dell'Articolo 51 della legge n. 142/90, possono essere stipulati per dirigenti o funzionari contratti a tempo determinato con soggetti in possesso degli stessi requisiti previsti per l'accesso del personale a tempo indeterminato della stessa qualifica e profilo professionale ed inoltre in possesso di laurea e esperienza pluriennale adeguate e consone alla materia e ai compiti da espletare.

La durata di tali contratti è annuale e sono rinnovabili con provvedimento motivato, che indichi la valutazione dei risultati ottenuti in relazione al conseguimento degli obiettivi assegnati, ma in ogni caso non può eccedere il mandato del Presidente

È fatta salva la possibilità di stipulare tali contratti a tempo determinato anche al di fuori della dotazione organica, comunque in numero non superiore al 5% della stessa, ai sensi dell'articolo 51, comma 5 bis, Legge 142/90 e per almeno un livello dirigenziale, ma solo in assenza di analoghe professionalità all'interno dell'Ente.

Il trattamento economico è equivalente a quello per la qualifica indicata alle vigenti disposizioni contrattuali, può essere modulato in considerazione dell'impegno e del tempo contrattuale del rapporto di lavoro e delle condizioni di mercato relative a specifiche competenze professionali, in relazione alle disponibilità di bilancio, alla professionalità dell'incaricato e all'impegno richiesto.

Al personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato si applicano, in quanto compatibili, tutti gli istituti previsti da disposizioni di legge e dai contratti collettivi di lavoro relativi alla qualifica ricoperta.

L'incarico può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti dal D. Lgs. n. 165/2001. In ogni caso prima della revoca l'interessato dovrà essere sentito in contraddittorio e sarà richiesto il parere del Segretario .

Articolo 36

Criteri e modalità per l'incarico

Accertata l'assenza di professionalità analoghe a quelle previste come necessarie nel piano delle assunzioni in relazione agli obiettivi e ai programmi di bilancio, il Presidente può pubblicare avviso per una selezione pubblica.

L'avviso contiene le indicazioni del posto e della relativa retribuzione, delle qualifiche necessarie e dei requisiti richiesti e delle modalità per la loro valutazione, stabilendo un termine non inferiore a 30 giorni per la ricezione dell'istanza e del relativo curriculum.

Per essere ammessi alla selezione i candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso ai pubblici impieghi e dei requisiti specifici per l'accesso al profilo professionale e alla qualifica funzionale nonché di altri eventuali requisiti stabiliti dal bando.

La formulazione della relativa graduatoria sarà curata dal Segretario Generale e la nomina deliberata dalla giunta, mentre il relativo contratto sarà stipulato dal Presidente.

CAPO VI

IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

Articolo 37

Principi generali

UNIONE DEI NEBRODI

Per monitorare, controllare e valutare la gestione l'Ente, con atti normativi ed organizzativi, si dota di idonei strumenti per

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale)
- monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:

- siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno
- le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore
- siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori
- la raccolta dei dati informativo –statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;
- le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale

Articolo 38

Controllo amministrativo e contabile

Al controllo di regolarità amministrativa e contabile provvedono gli organi, sia esterni che interni, appositamente previsti dalle vigenti disposizioni dell'ordinamento amministrativo e contabile, integrato dalle norme regolamentari dell'Unione.

Il controllo interno ha l'obiettivo di garantire la legittimità, la correttezza e la regolarità anche tecnica-contabile dell'attività amministrativa.

Questa funzione è affidata al Segretario Generale, che si potrà avvalere della consulenza dei dirigenti o del comitato operativo, e sarà attivata su richiesta del proponente il provvedimento da esaminare o su richiesta dell'organo che dovrà vistarlo o adottarlo .

Il controllo di regolarità contabile, in relazione al PEG, alla pertinente partizione di bilancio e alla relativa capienza, è preventivo.

Il controllo del revisore è disciplinato dall'ordinamento contabile

Articolo 39

Controllo di gestione

Il controllo di gestione è svolto da strutture e soggetti interni, che fanno capo all'organo di direzione e che insieme rispondono agli organi politici: Presidente e Giunta.

Alla struttura preposta al controllo di gestione sovrintende, nell'espletamento delle funzioni di direzione, il Segretario Generale o il Direttore Generale se nominato che

UNIONE DEI NEBRODI

fornirà i referti agli Organi politici, al Nucleo di valutazione, al Comitato Operativo con periodicità semestrale e, comunque, al termine dell'esercizio finanziario.

Ha l'obiettivo: di ottimizzare il rapporto fra costi e risultati, attivando anche tempestivi interventi di correzione; di supportare i dirigenti sul piano dell'analisi economica-finanziaria, per rendere la loro attività gestionale più efficace, efficiente ed economica; di supportare gli organi politici nella costruzione e nell'aggiornamento dei programmi e degli obiettivi.

La procedura del controllo di gestione, che potrà essere attivata per step temporali, è diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

All'uopo il controllo di gestione curerà :

- la rilevazione quantitativa e qualitativa dei servizi erogati, dei costi diretti e indiretti e dei proventi ad essi imputabili;
- la rilevazione degli scostamenti tra obiettivi programmati ed obiettivi raggiunti;
- il monitoraggio del grado di soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative dei cittadini/utenti in relazione alle attività svolte e ai servizi erogati;
- il referto sulla valutazione finale dell'attività attuata nell'esercizio
- il referto per il collegamento, come previsto dagli accordi decentrati, tra produttività ed erogazione di incentivi

Il regolamento stabilisce forme e modalità di tenuta della contabilità economica che consentano la rilevazione dei costi e dei proventi eventuali imputabili a ciascun servizio.

Articolo 40 Controllo delle prestazioni

La valutazione del personale è articolata come previsto dal vigente contratto di lavoro anche decentrato; i principi del sistema di valutazione dovranno essere unitari per posizioni, profili e categorie contrattuali.

L'accordo decentrato disciplinerà tempi, modi e condizioni per la verifica e la certificazione a consuntivo dei risultati per l'attribuzione degli incentivi contrattuali.

La periodicità è annuale , però saranno previsti strumenti di monitoraggio per evitare strozzature nell'attività amministrativa e valutazioni negative

Potranno essere utilizzati anche i dati del controllo di gestione e dovrà essere garantita la partecipazione dell'interessato al procedimento.

La valutazione delle posizioni organizzative e/o dei dirigenti di Area è affidata al nucleo di valutazione, presieduto dal Segretario del Unione o dal Direttore Generale se nominato e di cui fa parte un esperto esterno in possesso di laurea e di almeno 5 anni di esperienza professionale in materia di gestione del personale o economica amministrativa, documentata e maturata presso enti, aziende pubbliche o private. In mancanza del nucleo la valutazione è compito del Segretario del Unione o dal Direttore Generale se nominato

Come previsto dall'apposito regolamento, opera a supporto degli organi di direzione politica ma in posizione di autonomia, risponde direttamente al Presidente, utilizzerà i dati e le informazioni dei vari servizi, sarà di supporto agli altri controlli e ai dirigenti per la loro attività di valutazione.

Articolo 41

UNIONE DEI NEBRODI

Controllo strategico

L'attività per il controllo strategico, che supporta l'attività di indirizzo politico amministrativo, è svolta dalla Direzione Operativa che sottopone i risultati periodicamente e direttamente, agli organi politici per la relativa valutazione.

L'obiettivo principale è di verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti e nelle direttive di ordine politico e il raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi prefissati.

Inoltre sia a priori che a posteriori, sarà verificata la congruenza tra obiettivi operativi prescelti, strumenti operativi attivati e risorse umane, finanziarie e materiali assegnate; saranno monitorati l'attività di gestione e il raggiungimento degli obiettivi prefissati; saranno contrastati i punti di debolezza dell'organizzazione.

All'uopo saranno utilizzati i dati del controllo di gestione e quelli della valutazione delle prestazioni, che avranno refluenza anche per la valutazione del personale dirigente

Articolo 42

Controllo di qualità

I dirigenti orientano la propria attività per migliorare costantemente la qualità dei servizi erogati all'interno ed all'esterno dell'Unione, promovendo la partecipazione di tutti i dipendenti dell'unità organizzativa ad iniziative e progetti di miglioramento.

I dirigenti curano il costante miglioramento dei rapporti tra i cittadini e l'Ente, assumendo iniziative per la semplificazione dei procedimenti, per ridurre i tempi di attesa, per sviluppare efficaci modalità di informazione e per garantire trasparenza all'attività svolta dal proprio Ufficio.

A questo scopo, di concerto con l'U.R.P. con gli uffici di "front office" e nel rispetto delle disposizioni in materia, curano le azioni per garantire l'accesso ai documenti amministrativi e la partecipazione al procedimento amministrativo ed intervengono a fronte di eventuali inerzie o disfunzioni.

Il livello di qualità dei servizi ed il grado di soddisfazione dei cittadini/utenti sono rilevati attraverso sondaggi, interviste, assemblee pubbliche, informazioni raccolte dall'ufficio che cura le relazioni esterne.

Il Comitato operativo potrà coordinare le azioni per migliorare, monitorare e valutare la qualità dei servizi.

CAPO VII

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Articolo 43

Criteri generali

L'organizzazione dell'Unione e la conseguente gestione delle risorse umane nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro del personale; l'accesso alle diverse posizioni di lavoro; la loro valutazione ed incentivazione sono finalizzati alla valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali individuali, da raggiungere con la massima flessibilità, ed al pieno coinvolgimento dei dipendenti.

La posizione di lavoro nell'ambito della struttura di assegnazione, gli obiettivi e le responsabilità attribuite in relazione alle competenze professionali e ai risultati raggiunti

UNIONE DEI NEBRODI

devono costituire fattore di motivazione individuale al fine di garantire maggiore produttività'.

L'Amministrazione Comunale assicura parità di condizione tra uomini e donne nei luoghi di lavoro e all'uopo saranno rimosse eventuali discriminazioni. Inoltre saranno rivisti eventuali provvedimenti che possano costituire ostacolo alla pari opportunità che deve essere garantita a tutti i dipendenti.

Articolo 44 Formazione ed aggiornamento

La formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, come condizione essenziale dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e per la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità presenti nell'Ente, sono strumenti di carattere permanente

Il Comitato Operativo predispone annualmente, sulla base delle richieste presentate dai dirigenti dei Settori e delle disponibilità di bilancio, il piano di formazione, privilegiando le relazioni con l'utenza, la programmazione e il controllo di gestione, e il piano di aggiornamento al fine di attenzionare le innovazioni normative e gestionali .

Articolo 45 Incentivazione e valutazione

La attribuzione di compensi incentivanti deve essere correlata ad effettivi incrementi di produttività e al miglioramento qualitativo dei servizi, da verificare secondo modalità predefinite in coerenza agli obiettivi annualmente predeterminati.

La partecipazione a programmi, piani di lavoro e progetti speciali con il raggiungimento degli obiettivi prefissati, in conformità a quanto previsto con la contrattazione decentrata, possono essere connessi ad un sistema di incentivazione diretto a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale delle strutture dell'Ente.

Saranno adottate specifiche metodologie per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, che sarà effettuata scadenza periodica e comunicata all'interessato come previsto dalla contrattazione decentrata.

L'attribuzione dei compensi incentivanti e la valutazione del personale per la qualità delle prestazioni individuali, come gli altri strumenti di gestione delle risorse umane, sono improntati ai principi di trasparenza e pubblicità'.

Articolo 46 Utilizzo del personale

La programmazione del fabbisogno del personale ed il suo utilizzo devono essere finalizzate e correlate alla attività di medio periodo dell'Ente, come previsto nella relazione previsionale e programmatica .

Per sopperire alle attività già implementate possono prioritariamente essere utilizzate unità di personale messe a disposizione dai diversi comuni tramite comando part time o distacco. Successivamente, in relazione ai servizi trasferiti, potrà essere prevista in dotazione organica la presenza di dipendenti propri dell'Unione. Tramite convenzione fra uno o più comuni dell'Unione è possibile l'assunzione e l'utilizzo di personale a tempo determinato.

UNIONE DEI NEBRODI

In ogni caso l'organizzazione dovrà tenere presente i servizi attivati, quelli da attivare, specificando le attività ed il personale per ogni servizio, dopo aver messo a punto gli aspetti organizzativi, le funzioni e i costi e la loro copertura.

Tenendo presente le necessità dell'organizzazione, le professionalità e le esperienze necessarie, il Presidente dell'Unione formalizzerà la richiesta ai rispettivi sindaci per l'assenso all'utilizzo del personale individuato, sempre tenendo presente disponibilità, territorialità e copertura dei costi.

Il sindaco interessato, tenendo presente la disponibilità del dipendente, potrà concedere l'autorizzazione. In caso che non siano presenti o disponibili dipendenti con la categoria richiesta potranno essere indicati dipendenti che abbiano altra categoria ma in grado di svolgere l'attività richiesta. Per il periodo di comando con distacco la categoria della dotazione organica viene automaticamente adeguata.

Dopo l'autorizzazione del rispettivo Sindaco in base alle richieste i rapporti fra l'Unione e i vari comuni saranno formalizzati da apposita convenzione, che regolerà l'utilizzo e la gestione del personale e i relativi rapporti fra Unione e il singolo comune, il tutto nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dai vigenti Contratti collettivi di lavoro, anche per le relative retribuzioni, indennità ed eventuali rimborsi.

All'uopo tramite la citata convenzione il presidente concorderà con i rispettivi Sindaci e con gli interessati le modalità e i tempi di utilizzo, che potrà prevedere parte dell'attività prestata presso i locali del comune di appartenenza.

Articolo 47

Personale comandato

In applicazione dell'art. 1 comma 557 della legge 20.12.2004. n.311, l'Unione dei Nebrodi può servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni aderenti, purchè autorizzati dall'amministrazione di provenienza e consenzienti.

Fermo restando che il rapporto di impiego è disciplinato e regolamentato dalla Amministrazione di appartenenza, tuttavia il suddetto personale dipende funzionalmente dall'Unione dei Comuni, per il tempo dedicato alle attività per l'espletamento delle funzioni e delle materie di competenza della stessa.

Il personale comandato renderà la propria prestazione, *eccezionalmente e temporaneamente*, a beneficio dell'Unione, continuando a coprire il proprio posto nella dotazione organica dell'amministrazione di provenienza ed ad avere diritto alla retribuzione, salario accessorio ed altre eventuali indennità assegnate e riconosciute da quest'ultima.

Il personale distaccato potrà rendere tutta la propria prestazione contrattuale presso l'Unione a cui compete la gestione funzionale (presenze, ferie permessi, ecc.), fermo restando il proprio rapporto di lavoro giuridico ed economico con il proprio ente di provenienza.

L'Unione, nel rimborsare le prestazioni effettuate a suo favore da dipendenti degli enti aderenti alla stessa, farà riferimento alle norme contrattuali vigenti e stabilirà compensi e indennità in rapporto al tempo del lavoro prestato, alle funzioni e alle responsabilità assegnate e svolte, alle categorie di appartenenza.

Il personale dipendente a tempo indeterminato, comandato presso l'Unione, non potrà essere utilizzato da quest'ultimo Ente per più di 12 ore settimanali, in aggiunta alle normali 36 ore settimanali che presta presso la sua amministrazione di provenienza.

UNIONE DEI NEBRODI

Il Personale PUC o ASU utilizzato presso l'Unione potrà essere impiegato oltre l'orario previsto dalla vigente normativa, in regime di cd integrazione e fino al massimo di 36 ore settimanali. Le spese per la cd integrazione saranno sostenute dall'Unione e rimborsate come previsto per le altre spese del personale, mentre le altre restano a carico dell'Ente di appartenenza.

Le prestazioni saranno rese al di fuori dell'orario di lavoro relativo al rapporto di lavoro pattuito coi rispettivi comuni ed il loro pagamento è predisposto direttamente dall'Unione che ne ha beneficiato ma pagato tramite il comune di appartenenza.

I Segretari comunali o altri dirigenti delegati dai sindaci delle Amministrazioni interessate e il Segretario dell'Unione dovranno raccordarsi per la gestione degli orari di lavoro prestati dai comandati all'Unione al fine di consentire l'organizzazione e l'uso ottimale delle risorse umane, delle strutture e dei mezzi.

La Convenzione di cui al precedente articolo disciplina l'utilizzo del personale comandato e la gestione delle relative spese e quelle per la gestione dei diversi uffici, nella prima fase di impianto.

Articolo 48 **Ripartizione delle spese**

I costi globali per compensi comunque denominati, contributi ed ogni altro emolumento dovuto al personale comandato o utilizzato, sono sostenuti dall'Unione che trasferirà ai Comuni, sulla base del servizio prestato dai relativi dipendenti, i fondi necessari per la liquidazione.

Detti compensi dovuti al personale comandato e quelli dovuti al Segretario dell'Unione, compresi gli oneri riflessi, sono a carico dell'Unione dei Nebrodi, ma vengono erogati e pagati direttamente da ciascun comune cui fa capo il rapporto di impiego, su ordine e specificazione firmati dal Segretario e dal presidente dell'Unione.

Dette spese fanno carico all'Unione che trasferirà ai comuni interessati le somme necessarie con destinazione vincolata.

Ogni dipendente addetto agli uffici dell'Unione si avvale, per il periodo di primo impianto, della logistica, dei locali e della strumentazione attualmente in uso nell'Amministrazione di appartenenza, nel rispetto di quanto previsto nell'allegato documento e degli altri che eventualmente saranno approvati dalla giunta dell'Unione e assentiti dai comuni interessati.

L'Unione si impegna a trasmettere agli enti aderenti copia degli atti relativi all'impiego del personale e alla liquidazione delle somme dovute ai comandati.

Articolo 49 ***Uffici relazioni esterne (front office)***

Hanno il compito di svolgere e coordinare tutte le attività di supporto operativo e relazionale, specialmente nei rapporti con gli altri comuni, le istituzioni, i cittadini, e gli altri soggetti esterni.

Oltre ai dipendenti dell'Unione, possono essere utilizzati dipendenti comandati part time o distaccati dai comuni presso questi uffici decentrati, purchè in possesso di esperienza amministrativa al fine di garantire il diritto di accesso e la partecipazione dei cittadini e la trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre dovranno curare idonei canali di informazione e per la comunicazione istituzionale decentrata.

UNIONE DEI NEBRODI

Gli uffici front office saranno, di norma, ospitati presso locali messi a disposizione dai comuni partecipanti, che avranno rimborsate le spese per i servizi che, messi a disposizione dall'amministrazione ospitante, saranno utilizzati dal predetto ufficio.

Queste spese generali di funzionamento, per materiale di consumo, energia e pulizia degli uffici front office sono sostenuti dalle rispettive Amministrazioni, e contabilizzati in quota del proprio contributo dovuto all'Unione.

L'U.R.P. invece curerà i rapporti con enti, istituzioni e la stampa e la gestione del sito WEB.

Potranno essere curate pubblicazioni periodiche, anche a servizio dei comuni partecipanti, suddividendo, in quest'ultimo caso, i costi in proporzione agli abitanti e alle copie da distribuire.

CAPO VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 50 Relazioni sindacali

Tutte le procedure di confronto sindacale debbono costituire strumenti per la migliore gestione delle risorse umane ed essere un mezzo di costruzione del consenso sociale sulla modernizzazione del Unione.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli, sarà utilizzato per gli aspetti di carattere generale e per i casi particolari, ma sempre in modo da temperare gli interessi dei dipendenti con le esigenze dell'attività amministrativa.

Tutte le parti devono tenere un comportamento improntato alla collaborazione, correttezza, trasparenza e orientamento alla prevenzione dei conflitti.

I dirigenti curano le relazioni sindacali che coinvolgono esclusivamente particolari aspetti dei servizi loro affidati; informando, sentendo e coinvolgendo le organizzazioni sindacali tutte le volte che ciò è previsto da una norma di natura legislativa, regolamentare ovvero contrattuale o lo ritengano opportuno in base alla specificità della materia.

Il Comitato Operativo può essere investito delle problematiche generali o che interessano più settori

Articolo 51 Attivazione della nuova struttura organizzativa

Nella prima fase di attuazione del presente regolamento la struttura organizzativa, in base ai criteri di cui al CAPO I e tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'Area di attività e di controllo, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemplando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità, è fissata come riportato nell'allegato I che costituisce parte integrante del presente regolamento.

Eventuale variazione sarà apportata dopo l'approvazione del prossimo bilancio.

Articolo 52

UNIONE DEI NEBRODI

Attivazione dei controlli interni

L'attivazione dei controlli interni , previsti dal presente regolamento e non ancora attivati, saranno attivati entro tre mesi oppure entro sei mesi se è necessaria l'adozione di uno specifico regolamento.

Il controllo di gestione, disciplinato dall'apposito regolamento, sarà attivato con la gestione del prossimo bilancio annuale.

Nelle more si procederà come previsto dalle norme previgenti

Articolo 53

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali che regolano la materia, in particolare quelle delle vigenti leggi regionali n. 48 del 1991; n.23 del 1998; n.10 del 1991, dell'Ordinamento finanziario e contabile del D.lvo 267 / 2000 per le parti direttamente applicabili in Sicilia e dei contratti di lavoro.

Art 54

Pubblicità

Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL. e la visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione

Inoltre copia sarà consegnata ai dirigenti di area ai responsabili dei vari servizi, ai sigg. consiglieri, all'organo di revisione, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta .

Art 55

Entrata in vigore

Il presente regolamento, verrà pubblicato all'albo pretorio del Unione per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione

UNIONE DEI NEBRODI

REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE INDICE

CAPO I

PRINCIPI E CRITERI GENERALI

- Articolo 1 – Oggetto e finalita' del regolamento .
- Articolo 2 - Norme di riferimento .
- Articolo 3 - Criteri di organizzazione
- Articolo 4 – Programmazione .
- Articolo 5 – Valorizzazione delle risorse umane .
- Articolo 6 – Efficienza, efficacia ed economicita' .
- Articolo 7 – Partecipazione dei cittadini .

CAPO II

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- Articolo 8 -- Principi e criteri organizzativi
- Articolo 9 – Articolazione della struttura organizzativa .
- Articolo 10 – Dotazione organica .
- Articolo 11 - Funzioni e servizi interni
- Articolo 12 - Funzioni e servizi esterni
- Articolo 13 - Funzioni e servizi di staff
- Articolo 14 – Funzioni e servizi in forma associata .
- Articolo 15 – Funzioni e servizi affidati a terzi .
- Articolo 16 – Articolazione e funzioni del servizio finanziario.

CAPO III

INDIRIZZO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO

- Articolo 17 – Funzioni di indirizzo e di programmazione .
- Articolo 18 - Coordinamento delle attività amministrative
- Articolo 19 -- Comitato operativo
- Articolo 20 – Gruppi di lavoro .
- Articolo 21 -- Rapporti con gli organi istituzionali
- Articolo 22 -- Conferenza di servizio

CAPO IV

I RESPONSABILI DELLA GESTIONE

- Articolo 23 – Il Segretario del Unione
- Articolo 24 – Il vice Segretario
- Articolo 25 – Nomina del Direttore Generale
- Articolo 26 – Funzioni del Direttore generale
- Articolo 27 - Posizioni organizzative
- Articolo 28 – Responsabili di Area
- Articolo 29 - I Responsabili di servizio
- Articolo 30 – Nomina dei responsabili di area e di servizio
- Articolo 31 – Il Preposto all'ufficio
- Articolo 32– Responsabile di progetto
- Articolo 33 - Determinazioni dei dirigenti
- Articolo 34 – Pareri ed attestazioni

UNIONE DEI NEBRODI

CAPO V COLLABORAZIONI ESTERNE

- Articolo 35 -- Collaborazioni professionali
- Articolo 36 -- Criteri e modalita' per l'incarico.

CAPO VI IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

- Articolo 37 -- Principi generali
- Articolo 38 -- Controllo Amministrativo e Contabile.
- Articolo 39 -- Controllo di gestione.
- Articolo 40 -- Controllo delle prestazioni .
- Articolo 41 -- Controllo strategico.
- Articolo 42 - Controllo di qualita'

CAPO VII GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- Articolo 43 -- Criteri generali.
- Articolo 44 -- Formazione ed aggiornamento
- Articolo 45 -- Incentivazione e valutazione
- Articolo 46 -- Utilizzo del Personale
- Articolo 47 -- Personale comandato
- Articolo 48 -- Ripartizione delle spese
- Articolo 49 -- Uffici relazioni esterne (front office)

CAPO VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Articolo 50 -- Relazioni sindacali
- Articolo 51 -- Attivazione della nuova struttura organizzativa
- Articolo 52 -- Attivazione dei controlli interni
- Articolo 53 -- .Rinvio.
- Articolo 54 -- Pubblicita'
- Articolo 55 -- Entrata in vigore