



**UNIONE DEI COMUNI TERRE DI MEZZO
PROV. DI LECCE**

**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLE TERRE DI
MEZZO**

Approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 1 del 21.01.2025

INDICE

| | |
|--|----|
| SEZIONE I PRINCIPI GENERALI | 3 |
| Art. 1 - Oggetto del Regolamento | 3 |
| Art. 2 - Principi generali di organizzazione | 3 |
| Art. 3 - Separazione delle competenze..... | 3 |
| Art. 4 - Organi di governo..... | 3 |
| Art. 5 - Organi gestionali | 4 |
| SEZIONE II ATTIVITA' DEGLI ORGANI | 4 |
| Art. 6 – Ufficio di supporto agli organi di direzione politica | 4 |
| Art. 7 - Attività di programmazione e di indirizzo | 4 |
| Art. 8 - Poteri di direttiva | 4 |
| Art. 9 - Attività di controllo | 4 |
| Art. 10 - Potere di verifica | 5 |
| SEZIONE III LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA | 5 |
| Art. 11 - Criteri di organizzazione | 5 |
| Art. 12 - Articolazione della struttura | 5 |
| Art. 13 - Gruppi di progetto | 6 |
| Art. 14 - Personale uffici dei Comuni partecipanti all'Unione | 7 |
| Art. 15 - Compiti e funzioni dei Responsabili di Settore | 7 |
| Art. 16 - Compiti e funzioni del Segretario dell'Unione | 7 |
| Art. 17 - Conferimento e durata degli incarichi | 7 |
| Art. 18 - Collaborazioni esterne | 7 |
| SEZIONE IV FUNZIONI E ATTIVITÀ' GESTIONALI | 8 |
| Art. 19 - Competenze | 8 |
| Art. 20 - Gli atti di gestione finanziaria | 8 |
| Art. 21 - Determinazioni | 8 |
| Art. 22 – Pareri | 8 |
| Art. 23 - Individuazione del Responsabile del Procedimento..... | 8 |
| Art. 24 - Competenze del Responsabile del Procedimento..... | 9 |
| SEZIONE V PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE | 9 |
| Art. 25 -Partecipazione dei cittadini | 9 |
| Art. 26 - Trasparenza | 9 |
| SEZIONE VI NORME FINALI | 10 |
| Art. 27 - Rinvio | 10 |

SEZIONE I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento, in attuazione dello Statuto, in conformità ai criteri generali approvati dal Consiglio dell'Unione e nel rispetto dell'art.32, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000 n.267, disciplina l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Unione dei Comuni.

Art. 2 - Principi generali di organizzazione

1. L'organizzazione degli Uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di funzionalità, economicità, speditezza, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo i principi di professionalità e di responsabilità.

2. La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in modo flessibile e dinamico in relazione ai programmi, ai progetti ed agli obiettivi dell'Amministrazione.

Art. 3 - Separazione delle competenze

1. Il presente Regolamento è informato a rapporti di collaborazione e interdipendenza tra organi politici ed organi gestionali, nel rispetto del principio di separazione delle competenze.

2. Il rapporto tra Presidente della Giunta e Responsabili di Settore si configura come rapporto fiduciario in relazione al potere di attribuzione degli incarichi.

3. Il rapporto tra Giunta ed organi gestionali si configura come rapporto di sovraordinazione direzionale e si esercita attraverso l'emanazione di direttive generali di indirizzo.

4. Il presente Regolamento contiene linee di organizzazione semplici e snelle, necessarie per l'attività ed il funzionamento dell'Unione, nelle more dell'adozione di ulteriori eventuali e future decisioni in merito a nuovi servizi e funzioni da trasferire all'Unione.

Art. 4 - Organi di governo

1. Gli organi di governo dell'Unione informano il proprio comportamento all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le proprie funzioni, competenze e responsabilità e quelle degli uffici e dei servizi.

2. A tali organi competono, in particolare, le funzioni di:

- a) programmazione, identificate nella definizione degli obiettivi e dei programmi;
- b) indirizzo, identificate nell'emanazione di criteri ai quali deve essere conformata l'attività gestionale;
- c) direttiva, identificate nella emanazione di provvedimenti a contenuto generale, concernenti questioni di principio o linee di governo proprie della direzione politica;
- d) controllo, identificate nel sindacato sull'andamento della gestione;
- e) verifica sulla rispondenza dei risultati della gestione agli obiettivi programmati, agli indirizzi generali e alle direttive impartite.

Art. 5 - Organi gestionali

1. Spetta agli organi gestionali:

- a) la formulazione di pareri, relazioni e proposte;
- b) la realizzazione degli obiettivi e dei progetti dell'Unione mediante l'esercizio della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- c) la responsabilità dei procedimenti e dei risultati amministrativi.

SEZIONE II ATTIVITA' DEGLI ORGANI

Art. 6 – Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

1. E' possibile istituire uffici posti alle dirette dipendenze del Presidente e/o della Giunta dell'Unione, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Gli incarichi di collaborazione sono conferiti dal Presidente dell'Unione, fermo restando il limite massimo di durata dell'incarico da conformarsi alla permanenza in carica del Presidente.
3. Qualora l'Ufficio sia costituito da collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato, questi, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.
4. Si rinvia alle disposizioni dell'articolo 90 d. lgs. n. 267/2000.

Art. 7 - Attività di programmazione e di indirizzo

1. Gli organi di indirizzo politico sono titolari dell'attività di programmazione e di indirizzo.

Art. 8 - Poteri di direttiva

1. Il potere di direttiva realizza la sovraordinazione delle funzioni politiche su quelle dirigenziali ed è finalizzato ad assicurare la corrispondenza tra la gestione amministrativa e gli interessi pubblici rappresentati.

Art. 9 - Attività di controllo

1. L'attività di controllo è finalizzata alla tutela del superiore interesse pubblico nel caso in cui l'attività gestionale si realizzi in difformità o in contrasto con i programmi dell'organo politico o le disposizioni di legge, dello Statuto o dei Regolamenti.
2. Al fine di consentire l'esercizio dell'attività di controllo degli organi politici, i responsabili degli uffici, comunicano l'elenco delle determinazioni adottate al Presidente e ai componenti della Giunta.

Art. 10 - Potere di verifica

1. Il potere di verifica consiste nella potestà di accertare il risultato dell'attività dirigenziale, in relazione alla realizzazione dei programmi, dei progetti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

SEZIONE III LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Art. 11 - Criteri di organizzazione

1. La struttura organizzativa è informata, nel conseguimento di livelli ottimali di efficienza, efficacia ed economicità, ai seguenti principi:

- a) criteri stabiliti dal d.lgs. 165/2001 e dall'ordinamento interno;
- b) trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa e dei procedimenti;
- c) incentivazione della capacità di innovazione del sistema organizzativo;
- d) comunicazione dell'attività svolta agli organi di governo; e) percorsi formativi e corsi di aggiornamento.

Art. 12 - Articolazione della struttura

1. La struttura organizzativa è suddivisa in n. 2 (due)– Settori di massime dimensioni, al vertice di ciascuno dei quali è preposto un Responsabile nominato con decreto del Presidente della Giunta dell'Unione nel rispetto del Regolamento per il conferimento, graduazione e revoca dei Funzionari di Elevata qualificazione.

In particolare, in sede di prima applicazione del presente Regolamento sono individuati i seguenti Settori

SETTORE I: AFFARI GENERALI /ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio 1 : Affari generali, Organi istituzionali, Diritto allo Studio, Mensa, Cultura, spettacolo e Tempo Libero, Protocollo, Contenzioso, Polizia Urbana, Polizia Amministrativa, Gestione e rendicontazione fondi europei e fondi coesione *ratione materiae*;

Servizio 2: Personale

Servizio 3: Programmazione, Bilancio, Provveditorato, Economato;

SETTORE II: ASSETTO DEL TERRITORIO, PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, E PROTEZIONE CIVILE

Servizio 1: Lavori Pubblici, Centrale unica di committenza, Attività produttive, Turismo, Protezione civile ed Edilizia, Territorio e Paesaggio, Gestione e rendicontazione fondi europei e fondi coesione *ratione materiae*;

2. I responsabili dei Settori, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti nonché nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici degli organi di governo e gestionali del Segretario Comunale, godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici cui sono preposti e sono direttamente responsabili dell'andamento dei servizi di cui sono a capo e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnate. Per il corretto espletamento delle attribuzioni predette e a garanzia della effettiva attuazione degli obiettivi assegnati, i responsabili di Settore devono poter disporre di adeguate risorse, siano esse materiali,

finanziarie o umane; pertanto partecipano con funzioni consultive e di proposta alla definizione delle scelte programmatiche del Comune contenute nei piani previsionali.

3. I Responsabili di Settore adottano, nell'ambito delle funzioni di competenza, e sulla base delle relazioni elaborate dai singoli Responsabili di procedimento, gli atti conclusivi del procedimento; anche a tale fine sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali in particolare:

a) la responsabilità delle procedure d'appalto;

b) gli atti di gestione finanziaria a norma del regolamento di contabilità, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa e l'accertamento delle entrate; l'iniziativa in materia di formazione degli atti degli organi politico-amministrativi in materia finanziaria, quali la proposta delle poste da inserire nel bilancio di previsione;

c) tutti gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al Settore, quali in via esemplificativa:

le ferie - nel rispetto della programmazione adottata -, i permessi, i recuperi e le aspettative;

le autorizzazioni ad effettuare lavoro straordinario nei limiti previsti dal budget assegnato e, eventualmente, modificato; il provvedimento di liquidazione dei compensi per lavoro straordinario di tutto il personale è adottato dal Responsabile del servizio paghe su autorizzazione dei responsabili di Settore;

l'autorizzazione ad effettuare eventuali missioni;

l'autorizzazione alla partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale;

la contestazione degli addebiti nell'ipotesi di violazione dei doveri di servizio importanti la comminazione delle sanzioni disciplinari del richiamo verbale e la conseguente eventuale comminazione delle predette sanzioni;

la verifica dei carichi di lavoro;

la verifica della produttività;

d) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

e) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza che non rientrino nella competenza di altri dipendenti in applicazione di leggi speciali;

f) l'istruzione e l'esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio;

g) l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione di Giunta o di Consiglio, nonché quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti l'assunzione di un impegno di spesa;

h) l'adozione degli atti amministrativi di natura dirigenziale ai sensi degli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

i) il concorso all'effettuazione del processo del controllo di gestione.

Art. 13 - Gruppi di progetto

1. I Gruppi di Progetto rappresentano unità organizzative eventuali, speciali e temporanee costituite con criteri flessibili al fine di consentire lo sviluppo e la gestione di specifici programmi e progetti, nonché per permettere il raggiungimento di obiettivi determinati articolati su di una dimensione temporale di breve o medio periodo.
2. Tali Gruppi di Progetto possono essere istituiti con delibera della Giunta dell'Unione.

Art.14 - Personale uffici dei Comuni partecipanti all'Unione

1. L'Unione può avvalersi del personale degli Uffici dei Comuni partecipanti all'Unione o, in caso di loro assenza o indisponibilità, dei dipendenti di altri Comuni;
2. Tale utilizzo può avvenire sia in forma temporanea che in forma permanente.
3. L'utilizzo temporaneo può essere adottato in sede di prima attuazione del presente ordinamento e nelle more della definizione completa del processo di organizzazione, utilizzando gli strumenti legislativo-normativi idonei a consentire l'impiego di personale comunale, ivi incluso l'articolo 1 comma 557 delle legge finanziaria 2005 (legge n. 311/2004).
4. La collaborazione permanente, invece, vale a dire l'adozione di un modello di organizzazione imperniato sull'avvalimento degli uffici comunali, è subordinato alla stipula di un'apposita convenzione con i Comuni interessati.

Art. 15 - Compiti e funzioni dei Responsabili di Settore

1. I Responsabili dei Settori rispondono al Presidente della Giunta dell'Unione riguardo al raggiungimento degli obiettivi definiti, espletano i propri compiti con piena autonomia gestionale, ed adottano atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno nell'ambito del budget delle funzioni assegnate.

Art. 16 - Compiti e funzioni del Segretario dell'Unione

1. Il ruolo e le funzioni del Segretario dell'Unione sono disciplinati dalle norme dello Statuto dell'Unione.

Art. 17 - Conferimento e durata degli incarichi

1. L'incarico di Segretario dell'Unione è conferito con decreto del Presidente della Giunta secondo le modalità e nel rispetto delle regole stabilite dallo Statuto.
2. L'incarico di Responsabile di Settore è conferito con decreto del Presidente della Giunta dell'Unione.
3. Tale responsabilità può essere anche attribuita utilizzando anche personale incaricato ai sensi dell'articolo 1 comma 557 Legge n. 311/2004 (Finanziaria 2005) e delle altre disposizioni vigenti per l'ordinamento degli Enti Locali.

Art. 18 - Collaborazioni esterne

1. Per lo sviluppo o per la gestione di programmi, progetti, o per il raggiungimento di obiettivi specifici e determinati, è possibile ricorrere a incarichi individuali di cui all'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2000 e da collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Si applicano altresì le altre disposizioni previste per le tipologie di lavoro flessibile e di assunzioni a tempo determinato degli Enti Locali, ivi incluso l'art. 110 d.lgs. 267/2000.

SEZIONE IV FUNZIONI E ATTIVITÀ' GESTIONALI

Art. 19 - Competenze

1. I Responsabili di Settore esercitano tutti i poteri di gestione che non sono riservati per legge o Statuto agli organi di governo.

2. Tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi politici sono espressamente ed inderogabilmente attribuiti alla competenza dei Responsabili di Settore.

Art. 20 - Gli atti di gestione finanziaria

1. Sono di competenza burocratica gli atti di gestione finanziaria, cioè tutti gli atti funzionali all'attuazione delle fasi dell'entrata e della spesa.

2. Rientrano tra gli atti di gestione finanziaria:

a) i provvedimenti di accertamento e di riscossione delle entrate;

b) i procedimenti di recupero dei crediti;

c) gli atti di autorizzazione e impegno di spesa;

d) gli atti di liquidazione e di pagamento.

Art. 21 - Determinazioni

1. I Responsabili dei Settori adottano, nell'esercizio delle loro attribuzioni, provvedimenti monocratici che assumono il nome di determinazioni.

2. Le determinazioni che comportano impegni di spesa devono ottenere, ai fini dell'esecutività, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Il visto deve essere reso dal Responsabile del Servizio Finanziario entro e non oltre tre giorni dalla trasmissione dell'atto.

3. Il visto non è richiesto per le determinazioni meramente esecutive di atti precedenti, espressamente richiamati.

4. Le determinazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio on line, sono raccolte in apposito elenco e sono rese disponibili per l'esercizio di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche.

Art. 22 – Pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del Responsabile del Settore interessato e, qualora comporti movimenti contabili di spesa e/o di entrata, del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

Art. 23 - Individuazione del Responsabile del Procedimento

1. La fase istruttoria di ogni procedimento amministrativo fa capo al Responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m.i.
2. Il Responsabile del procedimento è identificato nel Responsabile del Settore competente per materia, salvo diversa indicazione.

Art. 24 - Competenze del Responsabile del Procedimento

1. Il Responsabile del procedimento svolge i compiti di cui all'art. 6 e seguenti della legge n. 241/1990 e s.m.i.
2. Sulle delibere di Consiglio e di Giunta dell'Unione e sulle determinazioni dei Responsabili di Settore è apposta, oltre ai prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile dei Responsabili di Settore, anche la attestazione della regolarità del procedimento e della conformità dello stesso alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, da parte del Responsabile del procedimento.

SEZIONE V PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE

Art. 25 -Partecipazione dei cittadini

1. Il presente regolamento assicura la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Unione delle Terre di Mezzo, l'accesso degli atti, nel rispetto delle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e delle disposizioni fissate dalla legge 150/2000 e dal suo regolamento di attuazione, nonché delle disposizioni di legge e di quelle specifiche adottate dall'Unione in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, di semplificazione e autocertificazione.
2. A tal fine ai Responsabili di Settore, per le strutture e le materie di competenze, come dagli atti definiti dalla Giunta dell'Unione, fa capo la responsabilità della semplificazione delle procedure e la predisposizione di strumenti atti a garantire:
 - a) i diritti dei cittadini in materia di accesso alle informazioni, di autocertificazione, di partecipazione;
 - b) la semplificazione dei procedimenti amministrativi e di quelli che agli stessi risultano strettamente connessi e strumentali, al fine anche di ridurre il numero delle fasi procedurali;
 - c) la riduzione dei termini per la conclusione dei procedimenti;
 - d) la regolazione uniforme dei procedimenti dello stesso tipo che si svolgono presso le diverse strutture dell'amministrazione;
 - e) l'individuazione dei procedimenti di competenza della struttura e la disciplina degli stessi, ivi compresa l'individuazione del responsabile per ciascun procedimento;
 - f) la verifica, attraverso un puntuale monitoraggio, sulla concreta e corretta applicazione delle norme sull'autocertificazione, sulla semplificazione della documentazione amministrativa e sullo snellimento delle procedure.

Art. 26 - Trasparenza

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni delle Terre di Mezzo, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
2. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa.
3. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione di quanto previsto dai commi del presente articolo deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

SEZIONE VI NORME FINALI

Art. 27 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia, allo Statuto ed agli altri provvedimenti di natura normativa adottati o che verranno adottati dall'Unione.