



COMUNI DI GAVORRANO E SCARLINO
UFFICIO ASSOCIATO
PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO



SEDE:
Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

Sportello Comune di Gavorrano: Stefania Rossi 0566-843242 s.rossi@comune.gavorrano.gr.it
Sportello Comune di Scarlino: Carla Brunese 0566-38529 c.brunese@comune.scarlino.gr.it

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO COMUNE
PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE
DI ISTRUZIONE PUBBLICA E ASILI NIDO

(Approvato con delibera Giunta Comunale di Scarlino n. 35 del 13/03/2012)

(Approvato con delibera Giunta Comunale di Gavorrano n. 14 del 19/03/2012)

Art. 1 – Finalità

Il presente Regolamento costituisce norma di organizzazione dell'Ufficio Comune per lo svolgimento in forma associata della funzione di pubblica istruzione e asili nido tra i Comuni di Gavorrano e Scarlino, ai sensi della convenzione stipulata tra i due Enti in data 30/12/2011.

Art. 2 – Principi

L'organizzazione in forma associata deve essere sempre improntata ai seguenti principi:

massima attenzione alle esigenze dell'utenza;

preciso rispetto dei termini ed anticipazione degli stessi ove possibile;

rapida risoluzione dei contrasti e delle difficoltà interpretative;

divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;

standardizzazione della modulistica e delle procedure;



COMUNI DI GAVORRANO E SCARLINO
UFFICIO ASSOCIATO
PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO



SEDE:
Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

Sportello Comune di Gavorrano: Stefania Rossi 0566-843242 s.rossi@comune.gavorrano.gr.it
Sportello Comune di Scarlino: Carla Brunese 0566-38529 c.brunese@comune.scarlino.gr.it

costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione di firma elettronica ed ogni altro strumento utile;

impegno costante teso a favorire il miglioramento dell'attività di programmazione, sia in termini temporali che qualitativi.

Art. 3 - Istituzione dell'Ufficio Comune e dotazione organica

Presso il Comune di Scarlino è istituito l'Ufficio Comune per lo svolgimento in forma associata della funzione di pubblica istruzione e asili nido tra i Comuni di Gavorrano e Scarlino.

L'Ufficio Comune opera come struttura di ogni singolo ente, al quale sono imputati ad ogni effetto i relativi atti.

La dotazione organica dell'Ufficio Comune consta di 1 Responsabile a tempo parziale, 1 Categoria D a tempo parziale, 1 Categoria C a tempo parziale, 1 Categoria B3 a tempo parziale.

In fase di avvio i Comuni metteranno a disposizione il personale secondo le seguenti percentuali: Responsabile del Settore: 40%; 1 Cat. C1 65%; 1Cat. C1: 80%; 1Cat. B3: 70% (la Cat. C1 al 65% di impiego sostituisce temporaneamente una Cat. D5 al momento assente. Al suo definitivo rientro la Cat. D5 entrerà a far parte dell'Ufficio Comune).



COMUNI DI GAVORRANO E SCARLINO
UFFICIO ASSOCIATO
PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO



SEDE:
Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

Sportello Comune di Gavorrano: Stefania Rossi 0566-843242 s.rossi@comune.gavorrano.gr.it
Sportello Comune di Scarlino: Carla Brunese 0566-38529 c.brunese@comune.scarlino.gr.it

Art. 4 – Modalità organizzative dell'Ufficio Comune

L'Ufficio Comune rappresenta l'integrazione delle risorse umane e strumentali disponibili nei singoli Enti per lo svolgimento del servizio.

Il modello organizzativo si articola in sportelli al pubblico (front office) e di uffici di retro-sportello (back office).

Il front office sarà operativo a livello di singolo Comune, al fine di mantenere il livello di accessibilità al servizio per i cittadini. Rientrano nelle attività di front office i rapporti con i singoli plessi scolastici e con l'Istituto Comprensivo scolastico.

Il back office sarà organizzato in modo tale da ottimizzare le procedure e le professionalità esistenti, favorendo la specializzazione professionale e l'acquisizione di sempre maggiori conoscenze specialistiche, ed assicurando comunque meccanismi di flessibilità operative, in rapporto a particolari punte di carico operativo e particolari esigenze organizzative.

La condivisione del lavoro di back office si realizza soprattutto mediante una area virtuale di lavoro (Intranet e procedure web condivise). Saranno previsti momenti di lavoro in presenza presso la sede, da stabilirsi senza particolari formalità con cadenza almeno settimanale e comunque tutte le volte che ciò sia reputato necessario al funzionamento delle attività svolte in maniera associata, al fine di favorire al massimo la creazione di un gruppo di lavoro capace di integrarsi e condividere appieno le informazioni e le conoscenze professionali.



COMUNI DI GAVORRANO E SCARLINO
UFFICIO ASSOCIATO
PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO



SEDE:
Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

Sportello Comune di Gavorrano: Stefania Rossi 0566-843242 s.rossi@comune.gavorrano.gr.it
Sportello Comune di Scarlino: Carla Brunese 0566-38529 c.brunese@comune.scarlino.gr.it

Art. 5 – Funzionamento dell'Ufficio Comune

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

Sarà privilegiato l'utilizzo degli strumenti telematici al fine di condividere le informazioni, i dati e le procedure.

La corrispondenza in arrivo sarà protocollata nell'Ente destinatario.

La corrispondenza in partenza sarà protocollata dall'Ufficio Comune, ad eccezione delle spedizioni che non necessitano di firma autografa, che saranno spedite da ciascun Ente.

Le deliberazioni saranno assunte dagli organi competenti di ciascun Ente, firmate dal Responsabile dell'Ufficio Comune per la regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore finanziario di ciascun Ente per la regolarità contabile.

Le determinazioni saranno assunte dal Responsabile dell'Ufficio Unico, l'attestazione della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 sarà apposto dal Responsabile del Settore finanziario di ciascun Ente.

Se reputato necessario e nei limiti imposti dalle normative vigenti, l'Ufficio potrà avvalersi di consulenze esterne per particolari necessità.



COMUNI DI GAVORRANO E SCARLINO
UFFICIO ASSOCIATO
PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO



SEDE:
Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

Sportello Comune di Gavorrano: Stefania Rossi 0566-843242 s.rossi@comune.gavorrano.gr.it
Sportello Comune di Scarlino: Carla Brunese 0566-38529 c.brunese@comune.scarlino.gr.it

Art. 6 – Compiti dell'Ufficio Comune

L'Ufficio Comune provvede al rapporto con l'utenza, alla gestione dei PEG, all'istruttoria dei provvedimenti, alla redazione di atti amministrativi e di tutto quanto necessario alla completa gestione della funzione oggetto del presente atto.

Contribuisce alla realizzazione di quanto previsto nei P.D.O. e nei Piani annuali di attività.

Può formulare proposte in merito al servizio.

Art. 7 – Responsabile dell'Ufficio Comune

Nell'atto di nomina il Sindaco del Comune di Scarlino, in relazione alle disposizioni contrattuali individua un incremento della retribuzione di posizione in riferimento alla maggiore complessità organizzativa, alla dotazione di personale, al volume di stanziamenti da gestire con i PEG.

Nello stesso atto è individuato il sostituto.

Art. 8 – Personale

Ciascun dipendente si impegna ad agire secondo il principio della leale collaborazione, mettendo a disposizione del gruppo di lavoro le proprie capacità ed attitudini personali evitando una rigida distinzione delle rispettive sfere di attività professionale, pur nel rispetto dei profili professionali di appartenenza.

Sarà assicurata la formazione e l'aggiornamento del personale. Il programma della formazione sarà seguito dall'Ente capofila mediante strumenti di entrambi gli enti associati.



COMUNI DI GAVORRANO E SCARLINO
UFFICIO ASSOCIATO
PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO



SEDE:
Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

Sportello Comune di Gavorrano: Stefania Rossi 0566-843242 s.rossi@comune.gavorrano.gr.it
Sportello Comune di Scarlino: Carla Brunese 0566-38529 c.brunese@comune.scarlino.gr.it

La titolarità della gestione del personale messo a disposizione dell'Ufficio Comune in misura inferiore al 100% compete al Responsabile che abbia l'assegnazione della misura percentuale superiore, tra quello dell'Ufficio Comune e quello di Area/Settore del Comune di appartenenza del dipendente, garantendo l'informazione ed il raccordo preventivo con l'altra figura responsabile.

Ogni Ente rimane datore di lavoro dei propri dipendenti assegnati alla gestione associata, a prescindere dalla percentuale di impiego nella gestione associata.

Il Responsabile dell'Ufficio Comune riveste la figura di "preposto" per la totalità dei dipendenti assegnati alla gestione associata (sia dipendenti del proprio Ente che i dipendenti dell'altro Ente), qualunque sia il luogo di svolgimento dell'attività lavorativa legata alla gestione associata.

Ogni Ente procede per i propri dipendenti alla presentazione di denuncia di infortunio e agli adempimenti correlati.

Art. 9 – Oneri finanziari

Spese di funzionamento dell'Ufficio Comune: i Comuni convenzionati saranno tenuti al rimborso dei costi sostenuti in ragione della quota loro spettante, così come stabilita all'art. 8 della convenzione. Rientrano tra le spese gestionali:

spese per l'acquisto e/o utilizzo di beni strumentali per il funzionamento dell'ufficio

spese per eventuali ricorsi a consulenze esterne e di supporto



COMUNI DI GAVORRANO E SCARLINO
UFFICIO ASSOCIATO
PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO



SEDE:
Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

Sportello Comune di Gavorrano: Stefania Rossi 0566-843242 s.rossi@comune.gavorrano.gr.it
Sportello Comune di Scarlino: Carla Brunese 0566-38529 c.brunese@comune.scarlino.gr.it

spese sostenute per il rimborso di eventuali trasferte del personale dipendente

spese relative alla indennità di posizione del Responsabile dell'Ufficio Comune.

Spese di personale: sono di competenza di ciascun Ente, in quanto il personale rimane nella dotazione organica dei Comuni convenzionati. Nei limiti della normativa vigente, per il personale assegnato all'Ufficio Comune una quota di incentivazione sarà legata al raggiungimento degli obiettivi strategici relativi alla gestione associata.

Spese per la gestione dei servizi: ciascun Comune provvede agli stanziamenti di risorse adeguate allo svolgimento dei servizi. Al Responsabile dell'Ufficio Comune saranno assegnati i PEG contabili di entrambi gli enti per la opportuna gestione.