

atorifiuti NA 2

Ente D'Ambito Giugliano in Campania

DELIBERA DEL CONSIGLIO D'AMBITO

N. 7 DEL 15/02/2020

OGGETTO: ATTUAZIONE ART. 12 DELLO STATUTO - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DELL'EDA NA2.

L'anno duemilaventi il giorno quindici del mese di febbraio alle ore 12:50 presso la sede dell'Ente D'Ambito nella sede del Comune di Giugliano in Campania in Corso Campano n. 200, su convocazione del Presidente, si è riunito il Consiglio d'Ambito NA2;

Ad inizio di seduta ed a seguito di verifica del numero legale risultano presenti:

			Comune di Appartenenza	P	A
1	Luigi Sarnataro	Presidente vicario	Mugnano di Napoli	x	
2	Michelangelo Luongo	Consigliere	Pozzuoli	x	
3	Daniele Vincenzo	Consigliere	Pozzuoli	x	
4	Marco Antonio Del Prete	Consigliere	Frattamaggiore	x	
5	Maria Rosaria Punzo	Consigliere	Villaricca		x
6	Giuseppe Pugliese	Consigliere	Monte di Procida	x	

Totale Presenti n. 5 Assenti n. 1

Presiede la seduta il Presidente Vicario, ai sensi del comma 5 dell'art. 7 dello Statuto dell'Ente d'Ambito, il Dott. Luigi Sarnataro, in quanto componente nonché Sindaco del Comune con maggior numero di abitanti.

Assiste alla seduta, con funzioni di verbalizzante, il dott. Giuseppe Sabini Dirigente del Settore Ambiente del Comune di Giugliano in Campania.

OGGETTO: Attuazione art.12 dello Statuto – Approvazione del Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e del personale dell'ATO NA2.

Il Direttore Generale

Premesso che:

- con Delibera del Consiglio d'Ambito n.5 del 5.12.2019 veniva approvato lo Statuto dell'EdA NA2 ai sensi degli art. 9 e 25 della Legge Regionale n.14/2016;

Considerato che:

- la contabilità e la finanza dell'Ente d'Ambito sono disciplinate dalle norme contenute ai titoli I, II, III, IV, V, VI e VII della parte seconda del d.lgs. 267/2000;

- il comma 2 dell'art. 12 dello Statuto stabilisce che: *"L'organizzazione dei servizi e degli uffici dell'Ente d'Ambito è disciplinata con regolamento approvato dal Consiglio d'ambito su proposta del Direttore generale."*

Ritenuto che:

- risulta necessario disciplinare l'Organizzazione degli uffici e del personale per il rispetto delle prescrizioni dello Statuto dell'Ente e per il miglior funzionamento degli uffici, nell'interesse dell'Ente;

- occorre dotare l'EDA NA2 di un regolamento che disciplini l'Organizzazione degli uffici e del personale dell'ATO NA2;

Dato atto che:

- ai sensi del comma 14 dell'art. 7 il Direttore Generale ha presentato una proposta di regolamento per la disciplina dell'Organizzazione degli uffici e del personale dell'ATO NA2;

Tutto ciò premesso e considerato:

Vista:

- la Legge Regionale n. 14/2016;
- la Legge Regionale n.16/2019;
- il d.lgs. 267/2000;
- lo Statuto dell'EDA NA2;

Propone al Consiglio di Deliberare

- 1) la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) **di approvare** il regolamento per l'Organizzazione degli uffici e del personale dell'ATO NA2 presentato dal Direttore Generale ed allegato al presente provvedimento per farne parte integrante;
- 3) **di autorizzare** il Direttore Generale ad adottare il regolamento ed a procedere all'applicazione dello stesso;
- 4) **di inviare** la presente delibera a tutti i Comuni dell'Ente D'Ambito Na2 per dare massima diffusione e trasparenza.

Il Direttore Generale
ing. Francesco Paolo Buonocore

Il Consiglio d'Ambito

Sentita la proposta di deliberazione;

Ravvisata ed evidenziata l'importanza della proposta;

Ritenuto, pertanto, di condividere integralmente i contenuti della proposta di deliberazione;

Dato atto che non sussistono in relazione al contenuto del deliberato proposto situazioni di conflitto di interesse per i componenti dell'organo deliberante ostative alla partecipazione ed adozione dell'atto;

Visti il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 267/00 allegato alla presente deliberazione;

Dopo ampio ed articolato confronto, alla stregua delle risultanze degli atti richiamati in premessa,

Con votazione resa nei modi e forme di legge per alzata di mano con il seguente esito:

Presenti 5, Votanti 5,

Favorevoli 4 (Michelangelo Luongo Daniele Vincenzo Marco Antonio Del Prete Maria Rosaria Punzo Giuseppe Pugliese)

Contrari nessuno

Astenuti 1 (Luigi Sarnataro)

Delibera

- 1) **di approvare** la proposta sopra riportata che qui si intende per integralmente trascritta.
- 2) **di dare atto** che i componenti del Consiglio dichiarano la non sussistenza a loro carico di obblighi di astensione nel caso di specie né situazioni che comportano conflitto d'interesse;

Successivamente, su proposta del Presidente

Il Consiglio d'Ambito

Con votazione resa nei modi e forme di legge per alzata di mano con il seguente esito:

Presenti 5, Votanti 5,

Favorevoli 4 (Michelangelo Luongo Daniele Vincenzo Marco Antonio Del Prete Maria Rosaria Punzo Giuseppe Pugliese)

Contrari nessuno

Astenuti 1 (Luigi Sarnataro)

Delibera

L'immediata esecutività del presente deliberato ai sensi dell'art. 134 del d. lgs. 267//2000.

Il Presidente Vicario
dott. Luigi Sarnataro

Il Segretario Verbalizzante
ing. Giuseppe Sabini

83

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE NAPOLI 2

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani -Legge regionale n. 14 del 2016

PARERE DEL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA DEL CONSIGLIO D'AMBITO

Oggetto: Attuazione art.12 dello Statuto – Approvazione del Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e del personale dell'ATO NA2.

Il sottoscritto ing. Francesco Paolo **Buonocore**, in qualità di Direttore Generale dell'Ente d'Ambito NA2;

Vista la su estesa proposta di deliberazione;

Rilevato che sono state eseguite tutte le procedure previste per la fattispecie, valutate, ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento, in base all'art. 8, comma 10 del "*Regolamento per il Funzionamento del Consiglio d'Ambito e l'assunzione delle deliberazioni*" approvato con Delibera di Consiglio n. 2 del 20.07.2018;

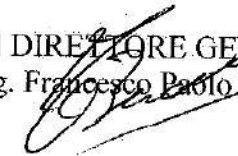
E S P R I M E

ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del T.U. EE.LL. approvato con D.Lgs.18.08.2000, n.267,

**PARERE FAVOREVOLE
DI REGOLARITA' TECNICA
sulla proposta di deliberazione e suoi allegati.**

Giugliano in Campania, 15.02.2020

Il DIRETTORE GENERALE
ing. Francesco Paolo Buonocore



Ambito Territoriale Ottimale "NA2"

ENTE D'AMBITO "Napoli 2"

PER IL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI.

Legge Regionale n. 14/2016

***REGOLAMENTO INTERNO
DI ORGANIZZAZIONE
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI***

Art. 12 comma 2 dello Statuto dell'EdA NA2



SOMMARIO

CAPO I -Principi generali

- ART. 1 -OGGETTO E FINALITA'
- ART. 2 -STRUTTURA E SEDE
- ART. 3 -DIRETTORE GENERALE

CAPO II -Struttura organizzativa

- ART. 4 -CRITERI GENERALI
- ART. 5 -POTERE DI ORGANIZZAZIONE
- ART. 6 -ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

CAPO III -Personale

- ART. 7 -ASSUNZIONE DEL PERSONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO
- ART. 8 -STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE
- ART. 9 -GESTIONE DEL PERSONALE
- ART. 10 -INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

CAPO IV - Funzioni dirigenziali

- ART. 11 -DIRIGENTI/RESPONSABILI DEI SERVIZI
- ART. 12 -COPERTURA DEI POSTI DI DIRIGENTE
- ART. 13 -DELEGA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI
- ART. 14 -AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

CAPO V -Disciplina per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo

- ART. 15 -FINALITA', CONDIZIONI E PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
- ART. 16 -CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO
- ART. 17 -CONFERIMENTO INCARICO SENZA PROCEDURA COMPARATIVA
- ART. 18 -ESCLUSIONI
- ART. 19 -CONTRATTO DI INCARICO
- ART. 20 -VERIFICA DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE
- ART. 21 -LIMITE DI SPESA
- ART. 22 -PUBBLICITA'

CAPO VI -Misurazione della performance

- ART. 23 -MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE
- ART. 24 -TRASPARENZA

CAPO VII -Norme finali

- ART. 25 - NORME FINALI
- ART. 26 - NORME TRANSITORIE
- ART. 27 - ENTRATA IN VIGORE



CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 (OGGETTO E FINALITA')

1. Il presente Regolamento stabilisce i principi relativi al funzionamento dell'Ente d'Ambito Napoli 2 per il servizio di gestione integrata rifiuti urbani (d'ora in poi anche solo "EDA" o "Ente"), definendo gli aspetti fondamentali del suo assetto organizzativo, in ossequio alle disposizioni di cui alla legge regionale Campania 26 maggio 2016 n.14, al proprio Statuto ed alla normativa nazionale per quanto applicabile.
2. L'assetto organizzativo dell'EDA si fonda sui principi del buon andamento, trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ed è improntato a criteri di autonomia operativa, funzionalità, economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

ART. 2 (STRUTTURA E SEDE)

1. L'Ente ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotato di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.
L'EDA, ai sensi dell'art. 26 della l.r. n. 14/2016, nell'ambito delle competenze di pianificazione, programmazione e controllo sulle attività di gestione del ciclo integrato dei rifiuti, svolge le funzioni previste dall'art. 3 dello Statuto sul territorio dei comuni ricadenti nell'Ambito Territoriale Ottimale Napoli 2.
L'attività dell'Ente si svolge presso la sede sita in Giugliano in Campania (NA) – Corso Campano, 200.
2. Gli Organi dell'Ente sono: l'Assemblea dei Sindaci dei Comuni dell'EDA, il Consiglio d'Ambito, il Direttore Generale ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

ART. 3 (DIRETTORE GENERALE)

1. Il direttore generale assume la responsabilità della gestione tecnica, amministrativa e contabile dell'EDA.
2. Il direttore generale dispone sull'organizzazione interna e sul funzionamento dell'EDA, dirige la struttura operativa, ed in particolare:
 - a) adotta il programma annuale delle attività del Consiglio d'Ambito, identificando le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
 - b) predispone gli schemi di bilancio preventivi e consuntivi dell'Ente, da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Ambito;
 - c) formula proposte ed esprime pareri al Consiglio d'Ambito;
 - d) esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate, salvo quelli assegnati ai dirigenti;
 - e) adotta gli atti generali di organizzazione e di gestione del personale;
 - f) predispone la pianta organica da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Ambito;
 - g) dirige, coordina e promuove la collaborazione tra i dirigenti, e ove questi non nominati, tra i responsabili dei servizi, ne controlla l'attività, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
 - h) cura l'inoltro alla Regione, entro dieci giorni dall'approvazione, dei bilanci d'esercizio e delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Ambito.



3. In coerenza con gli indirizzi generali definiti dall'Ente d'Ambito, il direttore generale:
 - a) espleta le procedure di affidamento del Servizio di gestione integrato dei rifiuti per segmenti o per l'intero ciclo e sottoscrive i relativi contratti;
 - b) gestisce i contratti, controlla l'attività dei soggetti gestori del servizio e provvede all'applicazione delle sanzioni e delle penali contrattuali previste in caso di inadempimento;
 - c) predispone la relazione annuale sulle attività dell'EDA da trasmettere entro il 30 dicembre di ciascun anno all'Osservatorio Regionale sulla gestione dei rifiuti, al Consiglio regionale ed al Presidente della Giunta regionale.
4. Il Direttore Generale assegna annualmente gli obiettivi ai Dirigenti e ove questi non nominati, ai Responsabili dei Servizi.

CAPO II (STRUTTURA ORGANIZZATIVA)

ART. 4 (CRITERI GENERALI)

1. La struttura organizzativa ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi ed al perseguimento dei migliori livelli di efficienza e funzionalità.
2. A tali fini la gestione delle attività è soggetta a costante verifica e controllo nelle forme previste dal presente Regolamento e dal Regolamento di Contabilità.
3. L'organizzazione generale e la gestione del personale sono improntate allo sviluppo e alla valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa dei dipendenti nella gestione delle attività dell'EDA, assicurando a tutti pari opportunità.
4. Gli incarichi e le nomine sono definiti, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, in relazione alle competenze professionali possedute ed ai risultati raggiunti.
5. Riguardo alla gestione del personale sono attivate relazioni sindacali in conformità a quanto previsto dalla legislazione nazionale e dalla contrattazione collettiva.

ART. 5 (POTERE DI ORGANIZZAZIONE)

1. L'istituzione, la modifica e la soppressione delle articolazioni organizzative nonché l'assegnazione e la modifica dei rispettivi ambiti di competenza e risorse, così come l'eventuale adeguamento dell'assetto organizzativo e delle dotazioni organiche, finanziarie e strumentali degli stessi sono predisposte dal Direttore Generale.
2. Parimenti di competenza del Direttore Generale sono la predisposizione della struttura organizzativa, del funzionigramma e del Piano triennale del fabbisogno di personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica, fermo restando che l'approvazione delle dotazioni organiche, delle sue modifiche e del Piano triennale del fabbisogno di personale, rientrano nelle competenze del Consiglio d'Ambito.
3. L'articolazione della struttura organizzativa non costituisce motivo di rigidità, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.



ART. 6
(ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA)

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in Aree e Servizi.
2. L'Area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello delle macrofunzioni omogenee dell'Ente, cui è preposto il dirigente e ove questi non nominato, il Responsabile del Servizio. Tale struttura rappresenta il punto di riferimento per:
 - la pianificazione strategica degli interventi e delle attività;
 - coordinamento degli Uffici collocati al suo interno;
 - il controllo di efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati, in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività.
3. L'Area opera alle strette dipendenze del Direttore Generale e lo assiste nell'esecuzione degli atti e delle attività di gestione dell'Ente. Essa dispone di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati delle performance, perseguendo il massimo di efficienza, di efficacia e di economicità complessiva gestionale, a livello di Ente per le migliori prestazioni dei servizi resi, secondo le esigenze dell'azione amministrativa.
4. All'interno dell'Area, sono individuati i Servizi necessari per la realizzazione degli obiettivi, compatibilmente con gli indirizzi in tal senso emanati dal Direttore Generale.
5. I Servizi rappresentano un'articolazione organizzativa di secondo livello. Questa posizione non richiede un'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, ma di coordinamento del personale assegnato e di istruttoria per:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa di non particolare complessità, caratterizzata da un non elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.
6. Per mantenere l'assetto organizzativo ispirato a criteri di funzionalità e flessibilità, la struttura organizzativa è costantemente adattata alle mutevoli esigenze dell'Ente. A tal fine, periodicamente, e comunque all'atto della predisposizione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale, si procede a verifica e ad eventuale revisione dell'assetto organizzativo.
7. Il Direttore Generale, in coerenza con gli atti di programmazione e di bilancio adottati, può proporre al Consiglio d'Ambito l'istituzione di nuovi servizi e/o area delle posizioni organizzative, nonché la soppressione o la modifica di quelli esistenti.

CAPO III
(PERSONALE)

ART. 7
(ASSUNZIONE DEL PERSONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO)

1. Per il proprio funzionamento, l'Ente si avvale di personale dipendente proprio, a tempo indeterminato o determinato, e in caso di necessità, di personale comandato dai Comuni dell'EDA, di altri Enti o facendo ricorso a contratti stipulati ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 – (cosiddetto scavalco d'eccedenza).



2. Le assunzioni del personale sono effettuate in conformità alle norme vigenti, nonché alle norme previste nel CCNL del Comparto Regioni – Autonomie Locali. Tra le parti, al momento dell'assunzione, viene sottoscritto un contratto individuale di lavoro nel rispetto dei contratti decentrati stipulati dall'Ente.
3. Il trattamento economico del personale dipendente dell'Ente è quello stabilito nel CCNL del Comparto Regioni – Autonomie Locali, relativamente alla qualifica iniziale o a quella acquisita successivamente, nonché in base ai contratti collettivi integrativi sottoscritti in sede decentrata.
4. L'Ente può, altresì, nel rispetto delle norme vigenti, attivare forme di lavoro flessibile.
5. Le modalità di assunzione del personale, i requisiti di accesso, le modalità di selezione e quanto altro previsto dalla legge per la disciplina del pubblico impiego e dalla contrattazione collettiva, saranno oggetto di specifico Regolamento sul reclutamento del personale.

ART. 8 (STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE)

1. La programmazione triennale del fabbisogno del personale è lo strumento attraverso il quale l'Ente individua le proprie esigenze di risorse umane, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli di legge.
2. Con tale programmazione si quantificano e si individuano per categoria le risorse umane necessarie e funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'EDA. Si stabiliscono, altresì, le modalità di acquisizione delle risorse umane.
3. A tale fine il Direttore Generale propone, su base triennale, la copertura dei posti vacanti, con apposito atto denominato "Piano triennale del fabbisogno di personale", da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Ambito, in coerenza del quale provvede, ove necessario, ad adeguare la dotazione organica già determinata.

ART. 9 (GESTIONE DEL PERSONALE)

1. Il Direttore Generale affida gli incarichi di responsabilità di Area, spetta poi al Responsabile dell'Area la gestione del personale assegnato.
2. Per assicurare la funzionalità degli uffici, il personale dipendente o comandato può essere adibito, con atto motivato, a svolgere, in via temporanea, compiti specifici, non prevalenti, della qualifica superiore, compiti immediatamente inferiori, compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, anche se non propri dell'inquadramento professionale posseduto, nel presupposto dell'intercambiabilità delle mansioni.

ART. 10 (INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI)

1. Al personale in servizio presso l'Ente è consentito, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle norme contrattuali, svolgere incarichi extra-istituzionali presso Amministrazioni Pubbliche o Enti diversi. L'autorizzazione ai Dirigenti e ove questi non nominati, ai Responsabili dei Servizi, è rilasciata dal Direttore Generale ed ai dipendenti è rilasciata dal Dirigente e ove questo non nominato, dal Responsabile del Servizio, competente. L'autorizzazione viene rilasciata compatibilmente con le esigenze di servizio e previa verifica della compatibilità dell'incarico con l'assolvimento dei propri compiti d'ufficio e del rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.
2. Il Direttore Generale, fermo restando il carattere di esclusività del rapporto con l'ente, può essere soggetto a nomine o designazioni solo in relazione alla cura degli interessi dell'Ente. In tal caso tutti gli eventuali emolumenti comunque relativi alla nomina o designazione corrisposti da terzi sono direttamente versati all'Ente.



Il Direttore può essere autorizzato soltanto allo svolgimento di incarichi del tutto occasionali e temporanei. L'autorizzazione deve essere concessa dal Consiglio d'Ambito, che valuta la sussistenza di impedimenti connessi al ruolo di Direttore.

FUNZIONI DIRIGENZIALI – RESPONSABILI DEI SERVIZI
ART. 11
(PERSONALE DIRIGENZIALE/RESPONSABILI DEI SERVIZI)

1. Al personale dirigenziale e ove questo non nominato, ai responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000, spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
2. Al personale dirigenziale e ove questo non nominato, ai Responsabili dei Servizi, è affidata la direzione dell'Area.
3. I Dirigenti e ove questi non nominati, i Responsabili dei Servizi, rispondono del risultato dell'attività svolta nelle Aree a cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati e sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati di gestione.
4. Il Direttore Generale sovraintende e coordina l'attività del personale dirigente e ove questo non nominato, dei Responsabili dei Servizi.

ART. 12
(COPERTURA DEI POSTI DI DIRIGENTE/RESPONSABILI DEI SERVIZI)

1. La copertura dei posti di dirigente e ove questi non nominati, di Responsabili dei Servizi, previsti nella dotazione organica avviene previo espletamento delle procedure di selezione previste dalla legge.
 2. Nell'ambito della dotazione organica, possono essere stipulati contratti a tempo determinato per il conferimento di incarichi dirigenziali e ove questi non nominati, di Responsabili dei Servizi nella misura massima stabilita dalla normativa nel tempo vigente, previo espletamento delle procedure di selezione previste al punto precedente.
 3. Il trattamento economico dei Dirigenti, se nominati, è stabilito nel contratto individuale di lavoro stipulato al momento dell'assunzione, è commisurato alle responsabilità effettive affidate a ciascun ruolo ed avuto riguardo alla valutazione delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente, nel rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva relativa al personale dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali. L'indennità di posizione e quella di risultato, da attribuire ai dirigenti, saranno determinate dall'O.I.V. in applicazione di quanto stabilito nel contratto decentrato di categoria.
 4. Il trattamento economico dei Responsabili dei Servizi, stabilito nel contratto individuale di lavoro stipulato al momento dell'assunzione, è commisurato alle responsabilità effettive affidate a ciascun ruolo ed avuto riguardo alla valutazione delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile, nel rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva relativa al personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali. L'indennità di posizione e quella di risultato, da attribuire ai responsabili dei servizi, saranno determinate dall'O.I.V. in applicazione di quanto stabilito nel contratto decentrato di categoria.
- 

Art. 13
(DELEGA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI)

1. I dirigenti, se nominati, ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del D.Lgs n. 165/2001, possono delegare al personale incaricato di posizione organizzativa e/o alta professionalità o specializzazione, inquadrati nella Cat. D, l'esercizio di specifiche proprie competenze, compresa l'adozione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per situazioni straordinarie o temporanee, anche al fine di far fronte a particolari picchi di lavoro che possono pregiudicare il rispetto di termini legali o regolamentari nella conclusione di procedimenti tecnico-amministrativi di competenza.
2. L'atto di delega deve:
 - a) assumere forma scritta
 - b) contenere una motivazione specifica;
 - c) avere un termine finale, in ogni caso produce effetti sino alla sua revoca o sino alla scadenza dell'incarico di posizione organizzativa e/o dell'alta professionalità o specializzazione, qualora questo non sia rinnovato;
 - d) indicare espressamente l'oggetto della delega e le direttive specifiche per la realizzazione delle attività delegate con particolare riguardo agli obiettivi e ai risultati gestionali da perseguire.
3. Il delegante è responsabile della vigilanza sulla gestione da parte del delegato e adotta i provvedimenti di indirizzo e direzione ritenuti opportuni. La delega è revocabile in ogni tempo a discrezione del delegante. Il delegante può, in ogni tempo, annullare o riformare gli atti posti in essere dal delegato.
4. L'esercizio delle competenze delegate non produce alcun effetto costitutivo di diritti relativi all'inquadramento giuridico o di natura retributiva fondamentale. Non si applica in ogni caso l'art. 2103 del codice civile. Il maggior onere è considerato nell'ambito della valutazione dei risultati dell'incarico di posizione organizzativa e/o alta professionalità o specializzazione e in sede di pesatura della posizione.
5. Il Direttore Generale può invitare il dirigente delegante, se nominato, alla revoca o alla revisione della delega conferita in relazione a particolari disfunzioni organizzative rilevate nella gestione dell'attività di competenza ed imputabili all'esercizio delle delega, oppure per il reiterato riscontro di gravi illegittimità negli atti assunti dal delegato o quando quest'ultimo abbia fondatamente evidenziato l'inidoneità professionale ad esercitare la delega.
6. Nell'ipotesi prevista dal precedente comma, in caso di inerzia del dirigente, tale da pregiudicare il regolare andamento dell'attività di competenza, il Direttore Generale assume i provvedimenti sostitutivi previsti dal presente regolamento.

ART. 14
(AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITÀ)

1. Ove necessario il Direttore Generale ha la facoltà di proporre al Consiglio d'Ambito, di istituire l'Area delle Posizioni Organizzative ai sensi dell'art. 13 e seguenti del CCNL Comparto Regioni - Autonomie Locali del 21.05.2018, nella quale sono ricomprese le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) Lo svolgimento di funzioni di direzione dei servizi e di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) Lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - c) Lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.



2. Le P.O. esercitano funzioni direttive, godendo, nell'ambito di apposite direttive ed indirizzi del Responsabile di Area, di autonomia gestionale e organizzativa. Tali funzioni vengono individuate nell'atto di incarico e/o in specifici atti di delega, determinando, per chi è incaricato della stessa, una diretta responsabilità per le attività svolte e per i risultati gestionali raggiunti.
3. Ricorrendone le condizioni, l'EDA valorizza le alte professionalità del personale appartenente alla categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine ai sensi dell'art. 14 CCNL Comparto Regioni-Autonomie Locali del 21.05.2018.
4. Gli incarichi di alta professionalità possono essere conferiti:
 - a) Per valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative, acquisite, anche nell'Ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici o abilitazioni o iscrizioni ad albi;
 - b) Per riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, della analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente.
5. Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative ed alle alte professionalità possono essere assegnati, sia a dipendenti di ruolo che a personale in comando, classificati nella categoria D sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito dal Dirigente di riferimento, se nominato, o dal Direttore Generale, secondo la disciplina prevista nella contrattazione collettiva di riferimento, tenuto conto delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite. La durata dell'incarico non può essere superiore a 3 anni.
6. Il dipendente incaricato della P.O. o dell'Alta Professionalità ha capacità di autonoma determinazione, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi definiti dal programma dell'EDA e delle direttive impartite dai Dirigenti di Area, se nominati, o dal Direttore Generale, attua il programma ed esegue i compiti ad esso attribuiti con autonomia gestionale ed organizzativa, essendo direttamente responsabile delle attività svolte.
7. La valutazione e la graduazione delle funzioni e delle responsabilità determinano il trattamento economico degli incarichi di cui al presente articolo, nei limiti, anche finanziari, e secondo le modalità previsti dalla vigente normativa e dalla contrattazione collettiva di riferimento, al fine di riconoscere, ai singoli ruoli, un differenziato livello retributivo, il quale risulti direttamente proporzionato ed adeguato al complessivo spessore professionale della posizione ricoperta. La scelta delle posizioni e dei ruoli funzionali cui collegare la corresponsione dei connessi incentivi economici sono approvate con atto del Consiglio d'Ambito, su proposta del Direttore Generale. La graduazione dell'indennità di posizione è stabilita con atto dell'O.I.V. nel rispetto del Regolamento delle P.O. approvato dal Consiglio d'Ambito.
8. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.
Per la revoca dell'incarico, si applica l'art. 14 del CCNL – Regioni ed Enti Locali del 21.5.2018.

CAPO V

(DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO)

ART. 15

(FINALITA', CONDIZIONI E PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO)

1. Il presente capo disciplina il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, per esigenze cui non è possibile far fronte con il personale in servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia.
- 

2. L'EDA può stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma annuale del Consiglio d'Ambito.
3. Gli incarichi di cui al punto 1 possono essere conferiti solo in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'EDA, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
 - b) l'EDA deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno. L'accertamento presuppone che il Direttore Generale verifichi, con il supporto dei Responsabili di Area, la necessità di conferire l'incarico con il fabbisogno dell'Ente individuato nei documenti di programmazione, con le funzioni istituzionali, i piani e i programmi sull'attività amministrativa adottati, nonché la temporaneità della necessità. Lo stesso verifica, altresì, l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Ente tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna. In relazione agli elementi individuati, come indicato nel precedente periodo, il Direttore Generale verifica la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge e determina la durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato. L'ufficio competente verifica, inoltre, la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.
 - c) il collaboratore deve avere una particolare e comprovata specializzazione anche universitaria e le attività svolte devono essere di elevata professionalità. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo e dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
 - d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

ART. 16 (CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO)

1. Per il conferimento dell'incarico il Direttore Generale, o il dirigente competente, e ove questo non nominato, il Responsabile dei Servizi, previa verifica dei presupposti di cui all'articolo precedente, provvede a pubblicare apposito avviso, per almeno 10 giorni consecutivi, sull'albo on-line dell'EDA, il quale deve contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste;
 - a) i requisiti culturali e professionali richiesti;
 - b) i criteri di valutazione dei candidati;
 - c) il corrispettivo previsto;
 - d) la durata dell'incarico;
 - e) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande.
2. In ogni caso è richiesto:
 - a) possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.
3. Il Direttore Generale o il Dirigente competente, e ove questo non nominato, il Responsabile del Servizio, procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso commissioni



appositamente costituite, delle quali facciano parte i responsabili degli uffici che utilizzeranno la collaborazione.

4. Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti almeno i seguenti elementi che saranno maggiormente dettagliati nell'avviso:
 - a) qualificazione professionale;
 - b) formazione post-laurea (stage, master, seminari, corsi di formazione attinenti all'attività oggetto dell'incarico);
 - c) esperienza nell'ambito del settore del servizio integrato dei rifiuti urbani;
 - d) esperienza specifica nell'attività oggetto dell'incarico.
 - e) esperienza nella pubblica amministrazione.
5. Per le collaborazioni riguardanti attività di durata superiore ai sei mesi l'avviso potrà prevedere colloqui, esami e prove specifiche.
6. Qualora l'incarico da conferire abbia valore inferiore ad euro 40.000,00, al netto dell'imposta sul valore aggiunto se dovuta, il Direttore Generale può inviare, in luogo dell'avviso di selezione, una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 1, ad almeno 3 soggetti (se sussistano in tale numero soggetti idonei) in possesso dei requisiti richiesti che li rendono idonei a svolgere l'incarico.
7. Per incarichi di valore fino a 5.000 € è possibile procedere direttamente al conferimento a soggetti in possesso dei requisiti richiesti che li rendono idonei a svolgere l'incarico.

ART.17

(CONFERIMENTO INCARICO SENZA PROCEDURA COMPARATIVA)

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli precedenti, il Direttore Generale o il dirigente competente e ove questo non nominato, il Responsabile del Servizio, può conferire gli incarichi in via diretta, senza esperimento di apposita selezione, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità, parità di trattamento e trasparenza, quando ricorrano i seguenti casi:
 - a) Esito negativo della precedente procedura comparativa per mancanza di domande o per mancanza di candidati idonei quando, stante l'urgenza di procedere, non è possibile riproporre la medesima procedura;
 - b) Attività comportanti tipologie di prestazioni di natura artistica o culturale per le quali non è possibile effettuare una comparazione tra più soggetti perché strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
 - c) In casi di particolare e motivata urgenza, e purché quest'ultima non sia causata dall'inerzia dell'attività amministrativa dell'Ente, tali da non rendere possibile l'esperimento della procedura comparativa;
 - d) Per le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6, dell'art. 53, del D. Lgs. 165/2001.
2. Per gli incarichi di cui al presente articolo e per quelli di cui al comma 6 dell'articolo precedente, si applica il principio di rotazione.

ART. 18

(ESCLUSIONI)

1. La disciplina del presente capo non si applica:
 - a) Agli incarichi professionali occasionalmente conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'Ente o per le relative domiciliazioni;
 - b) Ai componenti degli organismi di controllo interno e di valutazione della performance;
 - c) Ai componenti esterni delle commissioni di concorso e di gara;
- 

2. Restano comunque salve le previsioni legislative speciali che, per determinate attività, stabiliscono i requisiti dei collaboratori e anche le procedure per l'affidamento dell'incarico.

ART. 19 (CONTRATTO DI INCARICO)

1. Il Direttore Generale, ovvero il dirigente competente, e ove questo non nominato, il responsabile del servizio, stipula, in forma scritta, i contratti di lavoro autonomo. I contratti devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) L'oggetto ed il luogo della prestazione;
- b) La durata del contratto;
- c) Il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;
- d) Forme di controllo.

2. I contratti sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso.

3. Nel contratto possono essere previste penali in caso di inadempimento salvo il risarcimento del maggior danno.

4. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa dell'Ente, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate tra l'Ente ed il soggetto incaricato.

5. Non è ammesso il rinnovo del contratto. Il Direttore Generale o il dirigente competente, e ove questo non nominato, il responsabile del servizio, può prorogare, ove ne ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

ART. 20 (VERIFICA DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE)

1. Il Direttore Generale o il dirigente competente, e ove questo non nominato, il responsabile del servizio, verifica il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

2. Qualora i risultati delle prestazioni non siano conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, o siano del tutto insoddisfacenti, il Direttore Generale può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, o può risolvere il contratto per inadempienza. In caso di raggiungimento parziale dei risultati, previa quantificazione esatta delle prestazioni effettuate, il Direttore Generale può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente pattuito.

ART. 21 (LIMITE DI SPESA)

1. Il limite massimo della spesa annua per gli incarichi di cui al presente capo è fissato nel bilancio preventivo dell'Ente e in coerenza con le specifiche norme applicabili all'EDA in materia di contenimento della spesa a tale titolo.

ART. 22 (PUBBLICITA')

1. I provvedimenti di conferimento degli incarichi, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'EDA.

CAPO VI - MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 23 (MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE)



1. Al fine di adempiere agli obblighi di legge e comunque migliorare la qualità della propria attività istituzionale, l'EDA misura e valuta la *performance* con riferimento all'Ente nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, nel rispetto dei principi generali previsti dalla normativa vigente.

Il sistema di valutazione viene attuato adottando specifico Regolamento approvato, ai sensi del D.Lgs. 159/2009, su proposta del Direttore Generale, dal Consiglio d'Ambito che procede, altresì, alla nomina del componente o dei componenti dell'O.I.V., mediante procedura ad evidenza pubblica.

ART. 24 (TRASPARENZA)

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto 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. L'EDA garantisce la massima trasparenza attraverso la pubblicazione di quanto previsto dalla legge tempo per tempo vigente.

CAPO VII -NORME FINALI

ART. 25 (NORME FINALI)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge in materia di pubblico impiego nonché alle norme previste nella contrattazione collettiva relativa al Comparto Regioni Autonomie Locali.

2. L'uso nel presente Regolamento del genere maschile per indicare i soggetti titolari di funzioni e responsabilità è dovuto a mere esigenze di semplicità nella redazione dei testi e pertanto è da ritenersi riferito a tutti i generi.

ART. 26 (NORMA TRANSITORIA)

Nella fase di avvio della struttura organizzativa dell'ATO, fino a quando non si provveda all'assunzione del personale previsto dalla dotazione organica, attraverso lo svolgimento di regolari concorsi per il reclutamento del personale dipendente, la funzionalità degli uffici e i servizi può essere assicurata attraverso le seguenti forme di incarichi e prestazioni:

1. Ricorso a contratti stipulati ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004 (scavalco d'eccedenza) con personale dipendente da Comuni facenti parte dell'ATO.
Alle cat. D che svolgono incarichi di Responsabili di Servizio la prestazione lavorativa, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D.LGS. 8 aprile 2003 n.66 e della circolare del Ministero del lavoro n. 8/2005 sulla disciplina dell'orario di lavoro, la cui durata dell'orario di lavoro, a causa delle caratteristiche dell'attività esercitata, non è misurata o predeterminata, sarà corrisposta unicamente l'indennità di posizione organizzativa nella misura minima.
2. Conferimento di incarichi da lavoro autonomo disciplinati dall'art. 15 e seguenti del presente regolamento.

ART. 27 (ENTRATA IN VIGORE)

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del CdA dell'ATO NA2. Tutto quanto sopra riportato potrà essere sottoposto a eventuali integrazioni e/o modificazioni, da parte del CdA dell'ATO NA2, anche in base delle modifiche alla normativa nazionale che dovessero intervenire.





CITTA' DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
C.A.P. 80014

Certifico, io sottoscritto Direttore Generale, che il presente atto è conforme all'originale composto da n° 3 pagine e n° 2 allegati, tutti depositati agli atti dell'Ente.

Giugliano, li 06/03/2020

Il Direttore Generale

Ing. Francesco Paolo Buonocore

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Giugliano.



CITTA' DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
C.A.P. 80014

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Direttore Generale vista la Relata di pubblicazione della delibera n. 7 del 15/02/2020:

Attesta che la stessa è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ed inserita al n. 370 del Registro delle Pubblicazioni per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Giugliano, lì 06/03/2020

Il Direttore Generale

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Giugliano.



CITTA' DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
C.A.P. 80014

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la delibera n. 7 del 15/02/2020:

**OGGETTO: ATTUAZIONE ART. 12 DELLO STATUTO - APPROVAZIONE DEL
REGOLAMENTO INTERNO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
DELL'EDA NA2.**

è stata pubblicata in data odierna, all'Albo Pretorio di questo Ente al n. 370 del registro delle
Pubblicazioni per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Data 06/03/2020