



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069

info@cm-friuli-occidentale.regione.fvg.it



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Premessa

L'attuale disciplina regolamentare, definita sulla base dei principi legislativi e statutari che governano la materia "de qua", conserva la propria attualità e validità in ordine al quadro generale di riferimento, palesando per altro l'esigenza di qualche "fisiologico" cambiamento relativamente alle prospettive funzionali offerte alla Giunta ed alle conseguenti decisioni della stessa in tema di indirizzi gestionali.

Sul piano normativo ciò si traduce in emendamenti ad alcuni degli attuali articoli regolamentari onde realizzare obiettivi di maggiore certezza esecutiva e, nel contempo, una miglior relazione tra gli stessi e la fase precedente e propedeutica di indirizzo politico a favore delle misure dedicate all'attività e allo "status" del personale dipendente.

Articolo 1 - Autonomia organizzativa

1. Il presente regolamento definisce l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Comunità Montana del Friuli Occidentale, con sede in Barcis, e detta norme per il loro funzionamento.
2. Nell'ambito dei principi generali dell'ordinamento, in conformità ed in attuazione di quanto previsto dallo Statuto, l'autonomia funzionale ed organizzativa della Comunità Montana del Friuli Occidentale è piena e si esercita attraverso i poteri regolamentari e, nei limiti della regolamentazione, attraverso l'esercizio delle autonome competenze degli organi di governo e dei dipendenti che esercitano funzioni di direzione.

Articolo 2 - Le fonti

1. L'assetto e la dinamica organizzativa della Comunità Montana del Friuli Occidentale sono informati ai principi previsti:
 - a) dalle leggi e disposizioni regionali in materia;
 - b) dalle leggi sull'ordinamento degli enti locali in quanto applicabili;
 - c) dai Contratti Collettivi di Lavoro;

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

- d) dallo Statuto della Comunità Montana del Friuli Occidentale;
- e) dai criteri generali deliberati dal Consiglio.

Articolo 3 – Materie disciplinate dal Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - a) l'assetto organizzativo della Comunità Montana del Friuli Occidentale;
 - b) l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi;
 - c) l'esercizio delle funzioni di direzione;
 - d) le linee procedurali di gestione delle risorse umane;
 - e) i criteri per l'attribuzione delle Posizioni Organizzative (Responsabilità dei Servizi);
 - f) i controlli interni.
2. Per quanto concerne l'organizzazione della Comunità Montana del Friuli Occidentale, la normativa contenuta nel presente Regolamento è fonte primaria. Ad essa dovranno adeguarsi le altre disposizioni regolamentari, relativamente alle parti inerenti materie organizzative.

Articolo 4 - Modello organizzativo – criteri

1. Il modello organizzativo della Comunità Montana del Friuli Occidentale si fonda sui seguenti criteri:
 - a) organizzazione del lavoro per processi, programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse disponibili, secondo una logica di servizio;
 - b) riconduzione e unitarietà del sistema normativo di competenza;
 - c) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche gestionali e metodologie di lavoro anche mediante l'introduzione di adeguate tecniche informative e di monitoraggio dell'attività svolta;
 - d) previsione ed attivazione di sistemi per il controllo di gestione ed in generale dei

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

controlli interni.

- e) valorizzazione del concetto di capacità gestionale e realizzativa e sviluppo dell'unitarietà della gestione;
- f) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro per processi e competenze, funzioni e programmi, con l'introduzione del principio della massima flessibilità nell'organizzazione delle strutture operative e mobilità del personale, anche mediante l'introduzione di procedure di natura civilistica;
- g) individuazione delle responsabilità, dei poteri e dei livelli di autonomia delle posizioni di lavoro, con riferimento agli obiettivi e alle risorse assegnate;
- h) valorizzazione dell'integrazione e della relazione tra unità operative e personale, nonché valorizzazione del principio della responsabilizzazione;
- i) valorizzazione delle risorse umane, garantendo il miglioramento delle condizioni lavorative, la crescita professionale del personale, le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
- j) creazione in collaborazione con gli enti associati e gli altri Enti montani, di poli di servizi specializzati, diretti da figure professionali adeguate, anche attraverso l'utilizzo di personale degli enti stessi, al fine di conseguire razionalizzazione delle strutture operative e garantire vantaggi sul piano sia gestionale che dell'erogazione dei servizi.
- k) garanzia di trasparenza dell'azione amministrativa, di esercizio del diritto di accesso agli atti e ai servizi, di informazione e di partecipazione all'attività amministrativa; in modo particolare la Comunità Montana del Friuli Occidentale persegue le finalità di assicurare, in conformità alle norme contenute nella legge e nello Statuto, la partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi in tutte le loro fasi, di garantire l'accesso e la visione degli atti, stabilendo di utilizzare, in via di principio, l'istituto dell'autocertificazione, fatti salvi i casi espressamente vietati o non consentiti dalla legge e dalle norme in vigore.
- l) distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

e attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria attribuita ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi;

Articolo 5 - Organizzazione del lavoro

1. La Comunità Montana del Friuli Occidentale persegue le finalità di assicurare, in conformità alle norme contenute nello Statuto, la razionalizzazione e lo snellimento delle procedure, la partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi in tutte le loro fasi, di garantire in concreto l'accesso e la visione degli atti e stabilisce di utilizzare, in via di principio, nella maniera più estesa, l'istituto dell'autocertificazione, fatti salvi i casi in cui non ne sia espressamente vietato dalla legge.
2. La Comunità Montana del Friuli Occidentale imposta l'organizzazione del lavoro con criteri volti a dare certezza e semplicità alle procedure ed ai procedimenti amministrativi, a creare una maggiore razionalizzazione nell'utilizzo del sistema informativo, basandosi sul coinvolgimento e sulla partecipazione dei dipendenti, attraverso una loro adeguata e piena responsabilità e professionalità, per il raggiungimento dei fini istituzionali.
3. Fermo restando il principio generale dell'unitarietà di tutti i compiti e funzioni dei servizi istituzionali, l'organizzazione del lavoro deve essere tesa a garantire una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro, tenuto conto delle specificità delle diverse attività dell'Ente.
4. La Comunità Montana del Friuli Occidentale indirizza il proprio operato nei rapporti con il personale dipendente in maniera da non creare disparità fra uomini e donne nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella formazione e nell'aggiornamento professionale. In tale ottica, adotta modalità organizzative, o comunque strumenti, che consentano la partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, conciliando le esigenze di tipo professionali con quelle della vita familiare.
5. La Comunità Montana del Friuli Occidentale attua, favorisce e fa ricorso al lavoro di gruppo ed alla flessibilità di utilizzo delle risorse del personale quali condizioni per una maggiore crescita professionale e di sviluppo dell'intera organizzazione dell'Ente.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

6. Il confronto con le organizzazioni sindacali di categoria e con la R.S.U. è previsto e garantito con le modalità, tempi ed ambiti previsti dai contratti collettivi regionali ed aziendali di lavoro.

CAPO II - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Articolo 6 - Articolazione e assetto della struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa della Comunità Montana del Friuli Occidentale, che rappresenta l'articolazione gerarchica dei livelli di responsabilità di gestione per il raggiungimento degli obiettivi, ed improntata al principio della flessibilità, è costituita orizzontalmente per materia e verticalmente per grado di competenza secondo il seguente organigramma:
 - Direzione Generale e/o Segretario
 - Aree funzionali
 - Settori
 - Servizi
 - Unità operative
 - Unità di progetto
 - Uffici posti alle dirette dipendenze del Presidente, della Giunta e degli Assessori (in posizione di Staff);
2. La Giunta delibera l'assetto generale della struttura organizzativa.

Art. 7 - Organigramma funzionale - competenza

1. Con riferimento alle competenze attribuite alla Comunità Montana del Friuli Occidentale, l'organigramma funzionale, identifica le funzioni e le materie attribuite in gestione delle varie unità organizzative così come articolate con il presente Regolamento.
2. Per quanto concerne la definizione e le modifiche dell'organigramma funzionale dell'Ente, si opererà nel modo seguente:

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

- a) per l'intera struttura organizzativa, con deliberazione della Giunta della Comunità Montana del Friuli Occidentale; la struttura organizzativa è riferita alla Direzione generale, al numero e alla denominazione delle Aree funzionali e dei Settori, dei Servizi e delle Unità operative e può essere modificata dalla Giunta;
- b) per i Servizi, al cui Settore di riferimento è assegnato un Dirigente, con provvedimento del medesimo Dirigente;
3. La dotazione organica è composta dai contingenti complessivi di personale per qualifica e funzione e si configura quale tabella numerica previsionale delle risorse di personale necessarie per gli obiettivi, i programmi, i progetti e le priorità operative dell'Amministrazione.
4. L'elenco completo dei posti di ruolo, intesi come posizione di lavoro formalmente prevista nella dotazione organica dell'Ente, costituisce il ruolo organico ai sensi della normativa vigente.
5. Il personale è distribuito nell'organigramma di distinte Aree funzionali di attività ed inquadrato in categorie e in profili professionali ai sensi delle normative vigenti in materia ed in particolare del CCRL.
6. La definizione della dotazione organica è sottoposta a revisioni periodiche da parte della Giunta, finalizzata a conseguire obiettivi di funzionalità ed economicità di gestione, tenendo conto delle risorse umane, strutturali e finanziarie disponibili in relazione ai programmi dell'Amministrazione.

Art. 8 - Direzione Generale

1. La Direzione generale é lo strumento principale con cui si effettua la funzione di programmazione e di direzione dell'attività gestionale dell'intera struttura, tenuto conto degli indirizzi e programmi contenuti negli strumenti di programmazione economico-finanziaria generali e particolari dell'Ente.
2. La Direzione generale è preordinata all'intera struttura organizzativa della Comunità Montana del Friuli Occidentale ad eccezione degli Uffici posti alle dirette dipendenze del Presidente, della Giunta e degli Assessori, appositamente costituiti per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo assegnate dalla legge agli organi di indirizzo politico e, salvo disposizioni particolari, degli Uffici o servizi in posizione di Staff.
3. Le funzioni ed i compiti connessi alla direzione della Comunità Montana del Friuli

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

Occidentale sono disciplinati in apposita sezione del presente Regolamento.

Art. 9 - Area funzionale

1. L'area funzionale è l'aggregazione di più Settori, con attività considerate omogenee, allo scopo di coordinare ed ottimizzare l'assolvimento delle funzioni, l'organizzazione, la pianificazione ed il controllo di gestione dei settori che la compongono.

Art. 10 - Settore

1. Il Settore rappresenta l'unità organizzativa preposta dal governo di specifiche funzioni.
2. Ogni settore cura in modo sistematico gli interventi, rivolti a soddisfare un insieme organico ed omogeneo di bisogni, in particolare, mediante:
 - a) la gestione del personale assegnato;
 - b) la collaborazione ed il supporto alla Giunta per l'elaborazione di programmi specifici e degli strumenti generali di programmazione economico finanziaria, nonché per la definizione e la determinazione dei conseguenti programmi attuativi P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) e P.D.O. (Piano Dettagliato degli Obiettivi);
 - c) l'esercizio di attività e funzioni riservate alla loro competenza dai regolamento, dalla delibera di Giunta istitutiva o affidate con il P.E.G. ed il P.D.O. e con altri strumenti di programmazione.
2. I Settori dispongono di una elevata autonomia amministrativa, progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di governo, anche a mezzo del Direttore Generale, perseguendo criteri di efficienza ed economicità complessiva.
3. I Settori sono individuati sulla base delle funzioni di intervento in cui si esplica l'azione politico-amministrativa della Comunità Montana del Friuli Occidentale.
4. I Settori possono articolarsi in Servizi e Unità operative con posizioni organizzative.

Art. 11 - Servizi

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

1. Nell'ambito di ogni Settore possono essere individuati Servizi secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità. Tali Servizi costituiscono suddivisioni interne ai settori, di natura non rigida e ridefinibili in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

Art. 12 - Unità operative con posizioni organizzative

1. Possono essere formate e attivate Unità operative con posizioni organizzative, nel rispetto della vigente normativa, ivi compresa quella della contrattazione collettiva regionale di lavoro, delle competenze assegnate ai Dirigenti e subordinatamente alle indicazioni programmatico-gestionali dell'Ente ed all'inserimento delle specifiche risorse finanziarie negli strumenti di bilancio in relazione alla previsione di maggiori spese connesse all'istituzione di eventuali posizioni organizzative aventi titolo al pagamento delle apposite indennità previste dal CCRL.
2. Le particolari Posizioni Organizzative qui trattate sono individuate con deliberazione della Giunta, su proposta del Direttore Generale
3. Le Unità Operative con Posizioni Organizzative sono strutture che presentano assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche mediante adozione di atti espressivi di volontà con effetti esterni, e richiedono:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, anche correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all'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.

Art. 13 - Unità di progetto

1. Per conseguire obiettivi determinati o specifici progetti previsti negli atti di programmazione della Comunità Montana del Friuli Occidentale, possono essere istituite Unità di progetto all'interno di una struttura operativa, oppure interessanti più strutture operative dell'Ente (Aree, Settori, Unità operative con Posizioni organizzative).

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

2. La costituzione delle stesse avviene:
 - a) con ordine di servizio del Dirigente o del Responsabile di Servizio, quando il progetto interessi servizi dei Settori o Unità operative con posizioni organizzative cui sono preposti;
 - b) con ordine di servizio del Direttore di Area, quando il progetto interessi servizi dei Settori o Unità operative con posizioni organizzative che compongono l'Area funzionale;
 - c) con ordine di servizio del Direttore Generale, quando il progetto interessi Servizi di Settori o Unità operative con posizioni organizzative di diverse Aree funzionali.
3. Con gli ordini di servizio di costituzione delle Unità di progetto vengono determinati:
 - a) il responsabile dell'unità;
 - b) i componenti l'unità;
 - c) l'obiettivo di attività;
 - d) i tempi presunti necessari per il raggiungimento dell'obiettivo;
 - e) le risorse finanziarie ed operative disponibili e le specifiche competenze di gestione;
 - f) le procedure di rendicontazione e di controllo.

Art. 14 - Uffici alle dirette dipendenze del Presidente, della Giunta e degli Assessori - Uffici in posizione di Staff

1. Con provvedimento del Presidente, previa deliberazione della Giunta, possono essere istituite Unità operative o Servizi non inseriti in alcuno dei Settori, alle dirette dipendenze del Presidente, della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo assegnate dalla legge agli organi di indirizzo politico, nonché in funzione di supporto per le relazioni di collegamento con gli utenti dei servizi e con organi di rappresentanza politica, sociale ed economica, ferme restando le competenze delle strutture operative deputate a svolgere i compiti assegnati dal Regolamento.
2. Agli uffici di cui al comma precedente può essere assegnato personale dell'Ente o personale appositamente assunto con contratto a tempo determinato ed in possesso di idonee competenze ed esperienze professionali oltre che dei requisiti generali per l'assunzione nella Pubblica Amministrazione, ovvero - ove ne sussista la necessità - soggetti con cui si siano stipulati contratti di collaborazione professionale e/o di consu-

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

lenza.

3. Nel rispetto della normativa vigente, al personale non dirigenziale assegnato agli uffici di diretta collaborazione di cui ai commi precedenti, a fronte delle responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagiati eccedenti quelli stabiliti in via ordinaria, la Giunta, con provvedimento motivato, può sostituire il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi con un unico emolumento che comprenda, tra l'altro, anche i compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale; le risorse finanziarie necessarie graveranno sui fondi ordinari di bilancio.
4. Con provvedimento della Giunta possono essere resi operativi altri Servizi o Uffici, previsti dalla struttura della Comunità Montana del Friuli Occidentale in posizione di Staff, a supporto dell'attività degli organi dell'Ente, delle singole strutture (Direzione, Aree, Settori, Servizi, ecc.) o dei Comuni facenti parte della Comunità Montana del Friuli Occidentale medesima, quale, ad esempio, l'Ufficio legale e di consulenza; in tal caso con la medesima deliberazione, e/o altri atti connessi, saranno disciplinate le modalità di accesso e/o di conferimento di incarico a personale in possesso di idonee specializzazioni, nonché quelle per la prestazione di servizi ai Comuni aderenti.

CAPO III – DOTAZIONE ORGANICA E GESTIONE DEL PERSONALE

Art. 15 - Dotazione organica e assegnazione del personale alle Strutture organizzative – mobilità interna

1. La dotazione organica generale della Comunità Montana del Friuli Occidentale consiste nell'elenco dei posti di lavoro previsti, classificati in base alle categorie di inquadramento del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro in vigore.
2. La dotazione organica e le sue variazioni sono deliberate dalla Giunta.
 1. L'assegnazione dell'organico, che è la riconduzione schematica della distribuzione del personale in servizio alle strutture organizzative della Comunità Montana del Friuli Occidentale, viene annualmente disposta unitamente alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivi.
 2. Qualora, si manifesti la necessità di variare le assegnazioni del personale in servizio tra le diverse strutture di appartenenza, i relativi spostamenti sono disposti con atto di

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

gestione organizzativa da parte del Direttore generale su proposta motivata del Dirigente d'area interessata.

Art. 16 - Profili professionali - Definizione

1. I profili professionali riguardano particolari campi di competenze tecniche e/o amministrative, necessarie per svolgere compiti e funzioni ben precisi.
2. I profili, la relativa declaratoria, i loro requisiti di accesso dall'esterno e gli eventuali requisiti di accesso attraverso progressione verticale, devono comprendere il complessivo fabbisogno di risorse professionali dell'Ente, contemperando al massimo le singole specializzazioni con l'esigenza dell'istituto della flessibilità.
3. La definizione dei profili professionali è effettuata dal Dirigente preposto a ciascuna area funzionale con l'avvalimento del Responsabile del servizio personale.

Art. 17 - Profili professionali - Modifica

1. La modifica del profilo professionale di un dipendente all'interno della categoria di appartenenza può avvenire nei seguenti :
 - a) per mobilità interna;
 - b) per esigenze organizzative connesse a modifiche dell'organizzazione del lavoro che possono comportare l'istituzione, la soppressione o la variazione di mansioni;
 - c) per inidoneità psicofisica a svolgere le mansioni previste dal profilo di appartenenza, qualora sussista nell'Ente la disponibilità del posto, secondo i criteri e le procedure previste dal comma 5 lettera b).
2. L'inserimento nel nuovo profilo professionale avviene a condizione che il dipendente sia in possesso di titoli culturali e/o professionali adeguati al nuovo profilo, e previa verifica di idoneità psicofisica alle mansioni previste dal profilo di destinazione, quando queste siano soggette alla sorveglianza sanitaria obbligatoria ai sensi delle norme vigenti, o comunque allorquando la modifica del profilo professionale avviene per i motivi di cui al comma 1 lettera c).
3. La modifica del profilo professionale si effettua con provvedimento del Dirigente dell'area interessata nei casi previsti al precedente comma uno e con l'avvalimento del Responsabile del servizio personale.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

4. In ogni caso le modifiche dei profili professionali devono ispirarsi al principio della flessibilità delle risorse umane.
5. Nel caso si rendesse necessario le modifiche in argomento saranno oggetto di idonea attività formativa al fine di rendere più funzionale l'inserimento del dipendente nel nuovo profilo professionale.

Art. 18 - Programmazione delle risorse umane – Piano triennale e Piano annuale

1. La programmazione delle risorse umane è connessa alle risorse finanziarie che l'Amministrazione della Comunità Montana del Friuli Occidentale inserisce a tal proposito negli strumenti di programmazione economico finanziaria, annuali e triennali, in funzione degli obiettivi strategici e programmatici che l'Ente intende perseguire negli esercizi di riferimento.
2. Conseguente all'approvazione degli strumenti di programmazione economico finanziaria (bilanci) annuale e triennale da parte del Consiglio della Comunità Montana del Friuli Occidentale, la Giunta, su proposta del Direttore generale, approva il Piano triennale ed il Piano annuale del personale, predisposti dalla struttura competente in materia di gestione del personale previa indicazione dei dirigenti d'area, nel rispetto delle indicazioni di spesa contenuti nei superiori strumenti di programmazione economico finanziaria.
3. Il Piano triennale del personale definisce il fabbisogno di personale della Comunità Montana del Friuli Occidentale per il triennio di riferimento e si configura, inoltre, come atto propedeutico che autorizza l'avvio delle procedure di assunzione.
4. Il Piano annuale del personale è la programmazione di dettaglio, relativa al primo anno di riferimento del triennio di programmazione economico finanziaria, nell'ambito del predetto Piano triennale del personale, e definisce il fabbisogno di personale per l'anno di riferimento, in relazione agli obiettivi inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione, secondo le priorità indicate dalla Giunta.
5. La predisposizione del Piano annuale, che dovrà tenere conto anche delle variazioni di personale connesse alle cessazioni programmate, previa valutazione dell'adeguatezza quantitativa e qualitativa degli organici effettivi delle diverse strutture organizzative nell'anno precedente, in relazione agli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e secondo le priorità indicate dalla Giunta.
6. Il programma annuale delle assunzioni di personale a tempo determinato, predisposto

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

dalla struttura competente in materia di gestione del personale, tenuto conto delle necessità espresse dai Dirigenti e dai Responsabili di Servizio, per attività di carattere temporaneo e straordinario, è approvato dalla Giunta, sentito il parere del Direttore generale.

Art. 19 - Rapporti di lavoro - gestione

1. I rapporti di lavoro dei dipendenti della Comunità Montana del Friuli Occidentale sono disciplinati, a norma di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai contratti individuali di lavoro, nonché dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.
2. I dipendenti sono inseriti nella struttura dell'Ente secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.
3. Ogni dipendente è responsabile della regolarità e validità delle prestazioni effettuate nell'ambito della posizione di lavoro assegnata.
4. Con contratto di lavoro individuale, i dipendenti della Comunità Montana del Friuli Occidentale sono inquadrati in una categoria e in un profilo professionale, secondo il vigente contratto collettivo regionale di lavoro.
5. Nel rispetto delle norme contrattuali e delle effettive capacità professionali dell'operatore, la posizione di lavoro assegnata può essere modificata in ogni momento.
6. I Dirigenti, per effettive esigenze connesse alla funzionalità dei servizi assegnati, possono assegnare al personale inserito nella propria unità mansioni non prevalenti della categoria superiore ovvero, occasionalmente e ove possibile con criteri di rotazione, senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico.

Art 20 - Lavoro a tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo pieno può essere trasformato in rapporto a tempo parziale alle condizioni e secondo le modalità previste dal vigente contratto collettivo di lavoro.
2. All'atto della richiesta, il dipendente interessato deve indicare le motivazioni della richiesta, e il tipo di orario (part-time orizzontale o verticale) prescelto.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

3. La trasformazione del rapporto avviene con deliberazione della Giunta, sentito il parere favorevole del Dirigente.
4. Qualora la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale sia finalizzata allo svolgimento di una ulteriore attività lavorativa (subordinata o autonoma), si applicano le disposizioni normative vigenti; nella propria richiesta, il dipendente deve indicare il tipo di orario prescelto e l'attività lavorativa che intende svolgere. In questo caso, la domanda si intende accolta decorso il termine di 60 giorni dalla presentazione.
5. Con provvedimento motivato del Direttore Generale, su richiesta del Dirigente competente, può essere disposto il differimento della trasformazione, qualora possa derivare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, considerata la particolare posizione ricoperta dal dipendente, o per il mancato accordo circa l'orario del servizio.
6. La disciplina relativa all'autorizzazione a svolgere attività esterna non si applica a coloro che sono titolari di un rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50%; si applica invece in tutti gli altri casi.

Art. 21 - Mansioni superiori

Previo nulla osta del Direttore Generale e/o Segretario, i Dirigenti possono adottare provvedimenti di attribuzione di mansioni superiori al personale loro assegnato, dopo aver verificato la sussistenza dei presupposti di legge e la necessaria copertura finanziaria, nei limiti previsti dal contratto di lavoro e delle disposizioni normative in vigore.

1. Art. 22 - Comandi

2.

Previo autorizzazione del Direttore generale sentiti i Dirigenti d'area interessati, i dipendenti possono essere comandati a prestare servizio presso altre pubbliche amministrazioni od altri Enti esercenti funzioni pubbliche, purché il comando non comporti disfunzioni ai servizi dell'Ente. Al comando si provvede, con il consenso dell'interessato, a seguito di un atto dell'amministrazione di destinazione con cui si richiede motivatamente il comando.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

Il comando è sempre disposto a tempo determinato, ed in via eccezionale può essere rinnovato; la data di scadenza del comando deve essere espressamente indicata nel provvedimento che lo dispone.

Ugualmente, per motivate esigenze funzionali, la Comunità Montana del Friuli Occidentale può richiedere in comando personale appartenente ad altre pubbliche amministrazioni o a soggetti esercenti funzioni pubbliche, con le medesime procedure di cui ai commi precedenti.

1. Art. 23 - Mobilità tra pubblico e privato

2.

I dipendenti aventi titolo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 23 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, possono, a domanda, essere collocati in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale.

Il periodo di aspettativa comporta il mantenimento della qualifica posseduta.

E' sempre ammessa la ricongiunzione dei periodi contributivi a domanda dell'interessato, ai sensi della legge 7 febbraio 1979 n. 29, presso una qualsiasi delle forme assicurative nelle quali abbia maturato gli anni di contribuzione. Quando l'incarico è espletato presso organismi operanti in sede internazionale, la ricongiunzione dei periodi contributivi è a carico dell'interessato salvo che diversa disposizione dell'ordinamento dell'amministrazione di destinazione.

Nel caso di svolgimento di attività presso soggetti diversi dalle amministrazioni pubbliche, il periodo di collocamento in aspettativa di cui al comma 1 non può superare i cinque anni e non è computabile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza.

L'aspettativa per lo svolgimento di attività o incarichi presso soggetti privati o pubblici da parte del personale di cui al comma 1 non può comunque essere disposta se:

Il personale, nei due anni precedenti, è stato addetto a funzioni di vigilanza, di controllo ovvero nel medesimo periodo di tempo, ha stipulato contratti o formulato pareri o avvisi su contratti o concesso autorizzazioni a favore di soggetti presso i quali intende svolgere l'attività. Ove l'attività che si intende svolgere sia presso una impresa, il divieto si estende anche al caso in cui le predette attività istituzionali abbiano interessato imprese che, anche indirettamente, la controllano o ne sono controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

il personale intende svolgere attività in organismi e imprese private che, per la loro natura o la loro attività, in relazione alle funzioni precedentemente esercitate, possa cagionare nocimento all'immagine dell'amministrazione o comprometterne il normale funzionamento o l'imparzialità.

Il personale di che trattasi non può, nei successivi due anni, ricoprire incarichi che comportino l'esercizio delle funzioni individuate alla lettera a) del comma 5.

1. Art. 24 - Personale dipendente - Incompatibilità

2.

3.

1. Il divieto di esercitare attività commerciali, industriali professionali e di effettuare prestazione lavorative a favore di terzi previsto dalle fonti normative vigenti in materia secondo il principio del dovere di esclusività si applica indistintamente a tutti i dipendenti della Comunità Montana del Friuli Occidentale.
2. il dipendente che intenda svolgere incarichi retribuiti presso altri Enti Pubblici o presso privati deve preventivamente richiedere l'autorizzazione alla Comunità Montana del Friuli Occidentale, indicando le mansioni oggetto dell'incarico, la durata e il tempo complessivo di svolgimento della prestazione.
3. Su richiesta dell'interessato, il Direttore generale e/o Segretario, previo parere del Dirigente cui è assegnato il dipendente, può autorizzare l'accettazione di incarichi nei casi previsti dalla normativa vigente, e dopo aver comunque valutato che l'incarico non comporti nocimenti alle funzioni della Comunità Montana del Friuli Occidentale.
4. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi non può essere concessa nei casi in cui l'attività esterna che intende svolgere il dipendente si trova in conflitto di interessi con quella svolta nella Comunità Montana del Friuli Occidentale.
5. La disciplina relativa all'autorizzazione a svolgere attività esterna non si applica a coloro che sono titolari di un rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50%.
6. Non sono invece incompatibili le prestazioni rese, anche con compenso retribuito, in occasione di:

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie, ecc.
 - partecipazione a convegni, seminari, ecc., che abbiano fine prevalentemente divulgativo, di confronto e di dibattito;
 - utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - incarichi per i quali è previsto solo il rimborso delle spese documentate;
 - incarichi per il cui svolgimento il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
 - incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
7. La disciplina relativa all'autorizzazione a svolgere attività esterna non si applica a coloro che sono titolari di un rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50%; si applica invece in tutti gli altri casi.

Art. 25 - Formazione e aggiornamento professionale

La Comunità Montana del Friuli Occidentale attua ed incentiva lo sviluppo e la formazione professionale come condizione essenziale di efficacia della propria azione e come elemento di valorizzazione delle capacità e delle prospettive professionali dei propri dipendenti.

1. Il Direttore generale e/o Segretario emana direttive di orientamento dell'attività di formazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio, determinando anche gli obiettivi oggetto della formazione.
2. Il Direttore generale e/o Segretario definisce un sistema di rilevazione dei fabbisogni formativi dei dipendenti e predispone i programmi di formazione e aggiornamento del personale finalizzati:
 - a) alla formazione professionale di base rivolta al personale di prima assunzione;
 - b) all'aggiornamento professionale, rivolto al mantenimento e all'adeguamento dei livelli e contenuti di professionalità posseduti, in connessione all'avanzamento di processi di innovazione normativa, scientifica, tecnologica;

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

- c) alla riqualificazione o alla riconversione del personale interessato a processi di mobilità funzionale o professionale a seguito di processi di cambiamenti organizzativi.
3. La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria. Il personale che partecipa ai corsi di formazione è considerato in Servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.
 4. In relazione alle azioni propositive tendenti a garantire condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, nell'attuazione dei programmi di formazione devono essere tenuti presenti criteri e modalità organizzative che consentano la partecipazione delle lavoratrici dipendenti.

Art. 26 - Ufficio competente per i procedimenti disciplinari

1. Ai sensi dell'art. 55 del Dlgs. 165/2001, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è individuato nel Direttore generale.
2. Quando le sanzioni da applicare siano il rimprovero verbale e la censura, il Dirigente d'area, in cui il dipendente lavora provvede direttamente in merito al procedimento per l'applicazione della sanzione.
3. Per quanto concerne i poteri, le funzioni, i tempi e le modalità di esercizio dei procedimenti disciplinari si fa riferimento alla normativa vigente e a quanto in merito previsto dai Contratti collettivi nazionali e regionali di lavoro ed, in particolare, al CCNL comparto regioni enti locali, triennio 1994-97, nonché alla disciplina prevista dall'apposito Regolamento.

CAPO IV – FUNZIONI DI DIREZIONE

Art. 27 – Direzione degli Uffici

1. Spetta ai Dirigenti, la direzione degli uffici, in conformità al principio di separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa.

Art. 28 - La Direzione generale – Scelta del Direttore generale

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

1. La Direzione generale è lo strumento principale di esercizio delle funzioni di programmazione e di direzione dell'attività gestionale dell'Ente.
2. Il Direttore generale, se nominato, rappresenta il massimo vertice dell'apparato gestionale della Comunità Montana del Friuli Occidentale.
3. Il Direttore Generale è assunto con contratto a tempo determinato e la durata complessiva di questo non può eccedere quella del mandato elettivo del Presidente della Comunità Montana del Friuli Occidentale.
4. Il Direttore Generale è scelto, con decreto presidenziale, previa deliberazione di Giunta comprensoriale sulla base di:
 1. possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio o equipollenti;
 2. esercizio di funzioni di dirigenza o di responsabilità di servizio nell'ambito di Enti pubblici, esercitate in modo continuo per almeno anni 2 (due) negli ultimi 5 (cinque);
 3. curriculum professionale.
5. Al Direttore generale possono essere conferite anche le funzioni di Segretario del Comprensorio Montano.
6. Il Direttore Generale, vista la natura fiduciaria del rapporto di lavoro, può essere revocato dal Presidente, previa deliberazione della Giunta.

Art. 29 – Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore Generale rappresenta il massimo vertice dell'apparato gestionale della Comunità Montana del Friuli Occidentale, e svolge le seguenti funzioni:
 - a) attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Presidente e dalla Giunta;
 - b) sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti, e in assenza di essi, dei Responsabili degli uffici e dei servizi;
 - c) sovrintendenza all'attività dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
 - d) integrazione tra le diverse strutture organizzative, come anche l'identificazione e la

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

risoluzione di eventuali conflitti di competenza, al fine di garantire efficacia, efficienza e uniformità all'attività dell'Ente;

- e) predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione e predisposizione della proposta di Piano Dettagliato degli Obiettivi. A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio dell'Ente;
- f) coordinamento dei sistemi di programmazione e controllo;
- g) attuazione dei piani, programmi e direttive generali definite dal Presidente o dalla Giunta e attribuisce ai Dirigenti ed ai Responsabili di Servizio, gli incarichi e la responsabilità di specifici progetti e funzioni, non altrimenti previsti in atti di programmazione degli organi di governo; propone gli obiettivi che i diversi responsabili devono perseguire e l'attribuzione delle conseguenti risorse necessarie;
- h) adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi ed esercizio dei poteri di spesa e di quelli di acquisizione delle entrate rientranti nelle competenze eventualmente assegnate alla sua diretta responsabilità con gli atti di programmazione dell'Ente;
- i) formulazione di proposte ed espressione di pareri al Presidente, relativamente agli ambiti generali di attività della Comunità Montana del Friuli Occidentale;
- j) espletamento delle proprie funzioni in posizione gerarchica sopraordinata rispetto a tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio dell'Ente;
- k) esercizio della direzione e della vigilanza sull'attività dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio, anche attraverso la proposta al Presidente di nomina di un commissario ad acta, in caso di necessità e urgenza, ovvero d'inerzia o inadempienza dei predetti Dirigenti e Responsabili di Servizio;
- l) proposta al Presidente delle misure da adottare a carico dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio per responsabilità di risultato, fermo restando le competenze del Nucleo di Valutazione;
- m) proposta della nuova dotazione organica dell'Ente;
- n) esercizio della gestione delle relazioni sindacali, presiedendo e coordinando l'operato della delegazione trattante di parte pubblica, nominata con apposito provvedimento di Giunta;
- o) determinazione dell'articolazione dell'orario di lavoro, nell'ambito dei criteri generali di indirizzo fissati dalla Giunta;

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

- p) esercizio di ogni altra competenza attribuitagli dallo Statuto, dal presente Regolamento o conferitagli o delegatagli dal Presidente.
2. Per l'adozione di atti in cui possa essere interessato il Direttore Generale e rientranti nella sua sfera di competenza, il Presidente dispone con proprio decreto l'assegnazione della competenza di adozione a Dirigente o a Responsabile di Servizio.
 3. Il Direttore Generale, nella funzione di coordinamento, convoca periodicamente in conferenza i Dirigenti per la trattazione di questioni di natura generale riguardo ai programmi, all'attività ed all'organizzazione dell'Ente.
 4. Al Direttore Generale possono essere conferite anche le funzioni di Segretario della Comunità Montana del Friuli Occidentale.

Art. 30 – il Segretario

1. Il Segretario, nel rispetto delle linee programmatiche ed economiche, delle scelte e degli indirizzi amministrativi, seguendo le indicazioni del Presidente e degli Organi Collegiali, cura l'istruttoria e la redazione dei provvedimenti deliberativi, partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Esercita la propria responsabilità funzionale sia a livello generale che di specifico programma e/o progetto con autonoma capacità di scelta metodologica e procedurale.
3. Adotta atti interni di carattere istituzionale ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato,
4. Al Segretario compete inoltre:
 - a) la rogazione di tutti i contratti nei quali la Comunità Montana del Friuli Occidentale è parte e l'autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente medesimo;
 - b) svolge ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto, dal presente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi o attribuitagli dal Presidente.
5. Il Segretario viene nominato dal Presidente, per la durata massima del rispettivo mandato, previa deliberazione di Giunta comprensoriale sulla base di:

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

- possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio o equipollenti;
- esercizio di funzioni di dirigenza o di Responsabile di Servizio nell'ambito di Enti pubblici, esercitate in modo continuo per almeno anni 2 (due) negli ultimi 5 (cinque) o esercizio di funzioni di Segretario comunale o provinciale;
- curriculum professionale.

Art. 31 – il Segretario - Responsabilità

1. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa in relazione alla generale azione burocratica, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti affidatigli, e unitamente ai dirigenti ed ai responsabili di servizio, degli atti e delle procedure attuative dei provvedimenti deliberativi degli organi di governo.
2. E' responsabile del risultato dell'attività svolta dagli uffici alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli. All'inizio di ogni anno presenta al Presidente una relazione sull'attività propria, svolta nell'anno precedente.
3. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa contabile e disciplinare prevista per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

Art. 32 - Vice – Segretario

1. il Presidente, sentito il Direttore generale e/o Segretario e su conforme e motivata deliberazione della Giunta, può conferire l'incarico e le funzioni di Vice-Segretario, ad un Dirigente o ad un Responsabile di Servizio della Comunità Montana del Friuli Occidentale.
2. Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli, sostituendolo nei casi di assenza o impedimento e subentrando nei periodi di sede vacante.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

3. Il Dirigente o il Responsabile di servizio dovranno di norma essere in possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, in Economia e Commercio, o equipollenti; qualora l'Ente risulti sprovvisto di tali competenze, al fine di assicurare la continuità dei servizi e delle funzioni pubbliche si potrà ricorrere ad un Responsabile di Servizio di provata esperienza.
4. Il conferimento dell'incarico e delle funzioni dovranno essere preceduti da conforme e motivata deliberazione della Giunta ove sia evidenziato il riconoscimento ed il possesso dei requisiti ritenuti idonei allo svolgimento delle funzioni in argomento.

Art. 33 - Dirigente - compiti

1. Il Dirigente è tenuto a porre in essere atti ed attività finalizzati al perseguimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo. A tale scopo organizza ed utilizza le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, assumendosene la piena responsabilità.
2. Spettano al dirigente tutti i compiti e l'adozione di atti previsti dalla normativa vigente, dallo statuto, dal presente Regolamento, nonché attribuiti dal Presidente.
3. I rapporti tra organi di governo e dirigente sono improntati ai principi di lealtà, cooperazione e strumentalità dell'azione dirigenziale rispetto agli obiettivi stabiliti dall'amministrazione.

Art. 34 - Dirigente – Responsabilità

1. Il dirigente è responsabile dell'espletamento delle funzioni ad esso attribuite, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'intera organizzazione operativa a cui è preposto.
2. E' responsabile del risultato dell'attività direttamente svolta nonché quella svolta dagli uffici al quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

3. Restano salve le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche,

Art. 35- Direttore di Area

1. La responsabilità di Direttore di Area viene attribuita con provvedimento del Presidente a Dirigente o a Responsabile di Settore (in questo ultimo caso nell'ipotesi che nessun Settore all'interno della medesima Area sia guidato da personale dirigente) dell'Ente, oppure a soggetto esterno assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi della vigente normativa applicabile.
2. Il Responsabile di Area:
 - è responsabile del raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di indirizzo e di programmazione dell'Ente, nonché della realizzazione delle attività e dei programmi assegnati. E' perciò responsabile del buon funzionamento dell'Area assegnatagli, della efficacia ed efficienza dei settori e servizi nella stessa Area compresi;
 - convoca periodicamente e coordina i Responsabili dei settori dell'Area;
 - assicura l'integrazione tra i diversi Settori e uffici dell'Area e l'identificazione e la risoluzione di eventuali conflitti di competenze;
 - definisce il funzionamento di meccanismi e strumenti di integrazione nell'ambito dell'Area;
 - coordina le attività dei vari Settori;
 - svolge le funzioni ed i compiti, per tutti i Settori dell'Area funzionale, con le modalità e poteri previsti per i Dirigenti, nel caso l'Area sia affidata a personale dirigente, o per i Responsabili di Servizio, nel caso non sia posto alla sua guida personale dirigente.
3. Nel caso non siano stati nominati i Direttori di Area, le relative funzioni e compiti sono riferiti e svolti dai Dirigenti e dai Responsabili di Servizio, all'interno di ciascuno dei Settori loro assegnati e che compongono la struttura della Comunità Montana del Friuli Occidentale.

Art. 36 - II Responsabile di servizio

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

1. Il Responsabile di servizio svolge i compiti di direzione e gestionali, anche a valenza esterna, relativi alla struttura coordinata, sulla base di quanto previsto dallo Statuto, dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dagli altri Regolamenti dell'Ente e negli strumenti di programmazione del P.E.G. e del P.D.O..
2. Il Responsabile di servizio è responsabile del risultato dell'attività direttamente svolta nonché quella svolta dal servizio coordinato, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.
3. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.
4. Le disposizioni di cui sopra si estendono ai Responsabili delle Unità organizzative, se previsti e incaricati.

Art. 37 - Responsabili di Settore, con funzioni di Dirigente o di Responsabile di Servizio

1. La responsabilità dei Settori può essere affidata a personale dirigente o a funzionari della Comunità Montana del Friuli Occidentale.
2. Nel caso non siano stati nominati i Direttori delle Aree né attribuite le relative funzioni per i singoli Settori che compongono le Aree funzionali, le funzioni di Responsabile di Settore si espletano mediante l'esercizio proprio dei poteri dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Servizio previsti dalla legge, dalla normativa, dallo Statuto e dai Regolamenti del Comprensorio, nel tempo vigenti.
3. I Responsabili di Settore concorrono secondo le rispettive professionalità, con attività istruttorie e con autonome proposte, alla elaborazione degli atti di indirizzo generale e dei progetti attuativi della Comunità Montana del Friuli Occidentale.
4. Individuano gli atti, le attività ed i procedimenti di particolare rilevanza e complessità, di cui si riservano la responsabilità diretta.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

5. Dispongono, mediante proprio atto di organizzazione, la distribuzione delle risorse umane e tecniche assegnate al Settore.
6. Sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici e servizi a cui sono preposti ed, inoltre :
 - a) del conseguimento degli obiettivi finali indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e dal Piano Dettagliato degli Obiettivi e negli altri piani e programmi approvati dagli organi dell'Ente;
 - b) della collaborazione al Direttore Generale nella proposta di articolazione interna del proprio Settore;
 - c) dell'esecuzione delle deliberazioni e delle determinazioni che concernono il Settore.
 - d) della vigilanza sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - e) dell'esercizio, per le competenze direttamente afferenti alla sua responsabilità, i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio e, ove previsto, quelli di acquisizione delle entrate;

Art. 38 - Funzioni vicarie e delegate

1. Il Direttore di area, con proprio provvedimento assegna, di norma al Responsabile di una delle strutture sotto ordinate, le funzioni del Direttore di area per i casi di vacanza, assenza o impedimento, al fine di assicurare la continuità dei servizi e delle funzioni pubbliche assegnate. Il provvedimento ha efficacia a tempo indeterminato ed è valido fino all'emanazione di un provvedimento di revoca.
2. I Dirigenti e i Responsabili di Servizio individuano con proprio provvedimento, all'interno del Settore cui sono preposti, il personale che in caso di loro assenza o impedimento ne eserciti le funzioni vicarie, al fine di assicurare la continuità dei servizi e delle funzioni pubbliche assegnate.
3. Il Direttore generale e/o il Segretario generale, i Direttori di area e i Responsabili di settore (Dirigenti o Responsabili di servizio), con appositi atti possono delegare a dipendenti in possesso di specifica e adeguata professionalità l'adozione di provvedimenti e lo svolgimento di compiti di propria competenza.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

4. L'atto di conferimento della delega deve contenere l'esatta specificazione delle funzioni delegate.
5. Il delegato esercita le funzioni indicate nell'atto di conferimento della delega in conformità alle direttive impartite dal delegante.
6. Il delegante può in qualsiasi momento procedere alla revoca della delega con le stesse modalità di forma previste per l'atto di conferimento della delega stessa.

Art. 39 - Conferimento incarichi di istruttoria, procedimento e provvedimento finale

Oltre al potere di delega di cui al precedente articolo, il Direttore generale e/o il Segretario, i Direttori di Area, i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio, possono conferire, con proprio provvedimento, a singoli dipendenti in possesso di specifica ed adeguata preparazione culturale e professionale, la responsabilità dell'istruttoria, del procedimento, per quanto concerne gli impegni esterni per conto dell'Ente, nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale, ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii.. L'atto di conferimento deve contenere:

- l'esatta specificazione delle competenze attribuite;
- che compete a chi ha conferito l'incarico di controllare l'attività conferita anche con potere sostitutivo in caso di inerzia,
- la possibilità di revoca in caso di inosservanza delle direttive impartite con l'atto di conferimento o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Art. 40 - Competenza dei procedimenti - Comunicazione tra gli uffici

1. Qualora il Dirigente o il Responsabile di Servizio accerti che un atto o un procedimento del proprio ufficio possa interessare o comunque abbia rilevanza per un altro ufficio deve, in fase istruttoria o non appena se ne accerti, darne comunicazione al Responsabile del servizio interessato.
2. Nel caso il procedimento e/o il provvedimento finale, comprendano la contestuale competenza di più servizi, il Dirigente o il Responsabile di Servizio opereranno con il massimo criterio di flessibilità e con disponibilità reciproca, agendo in posizione di staff firmando congiuntamente gli atti finali.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

3. In ogni caso va rispettato il principio di non aggravare il procedimento, ai sensi di quanto prescritto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

Art. 41 - Assegnazione di incarichi dirigenziali

1. Ai Dirigenti possono essere attribuiti incarichi di alta specializzazione, di collaborazione e consulenza, di ispezione e vigilanza, di studio e ricerca, o altri eventuali incarichi comunque non necessariamente caratterizzati da responsabilità di direzione di struttura.
2. Nell'esercizio di tali incarichi hanno autonomia e responsabilità nella gestione delle risorse eventualmente affidate. Rispondono della correttezza tecnico-professionale delle attività svolte.

Art. 42 - Contratti di lavoro a termine di diritto pubblico per incarichi dirigenziali o di alta specializzazione

1. Incarichi dirigenziali o di alta specializzazione per la copertura di posti all'interno della dotazione organica possono essere conferiti dal Presidente, in conformità a quanto in proposito prevede lo Statuto dell'Ente, anche con contratti a tempo determinato, a coloro che abbiano i requisiti richiesti per la categoria da ricoprire secondo l'ordinamento dei profili professionali applicabili alla Comunità Montana del Friuli Occidentale o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale culturale e scientifica secondo quanto stabilito dall'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
2. Incarichi dirigenziali o di alta specializzazione possono, altresì, essere conferiti dal Presidente con contratti a tempo determinato per il perseguimento di specifici obiettivi e lo svolgimento di determinati compiti, al di fuori della dotazione organica ed entro il limite del 5% del totale della dotazione organica dei Dirigenti, ivi compreso il Direttore Generale, a coloro che abbiano i requisiti richiesti per la categoria da ricoprire secondo l'ordinamento dei profili professionali applicabili alla Comunità Montana del Friuli Occidentale, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale culturale e scientifica secondo quanto stabilito dall'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

3. Detti contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Presidente in carica.
4. Il trattamento economico equivalente a quello previsto dai contratti collettivi regionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato con provvedimento della Giunta di una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
5. Il conferimento di detti incarichi è disposto dal Presidente, previa deliberazione della Giunta.
6. La procedura per l'individuazione dei soggetti idonei a ricoprire la funzione di Dirigente o di esperto di alta specializzazione assunto con contratto a tempo determinato prevede un'adeguata pubblicizzazione del relativo avviso e il riscontro di corrispondenza dei titoli professionali e di servizio dei candidati ai requisiti previsti.

Art. 43 - Contratti di lavoro a termine di diritto privato

1. Le posizioni di lavoro possono essere ricoperte a tempo determinato, tramite contratto di diritto privato. La decisione di procedere a tali assunzioni è di competenza del Presidente, sentita la Giunta in relazione alla programmazione delle attività dell'Ente.
2. La durata del contratto è concordata tra le parti e non può essere superiore al mandato elettivo del Presidente in carica.
3. Il trattamento economico del Dirigente assunto a tempo determinato con contratto di diritto privato è stabilita nel provvedimento di assunzione, tenuto conto del trattamento economico dei dirigenti a tempo indeterminato, sulla base dei seguenti parametri:
 - a) riferimento al trattamento economico dei Dirigenti previsto dai contratti nazionali equipollenti;
 - b) esperienza professionale maturata;
 - c) peculiarità del rapporto a termine;condizioni di mercato relative alla specifica professionalità.
4. L'affidamento di funzioni è determinato dal Presidente previa valutazione del curriculum effettuata dal Direttore generale e/o Segretario.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

5. Costituisce requisito indispensabile per l'instaurazione del rapporto una esperienza lavorativa adeguatamente documentata.
6. Il contratto di lavoro deve prevedere un adeguato periodo di prova.
7. Il contratto può essere rinnovato alla sua scadenza con provvedimento esplicito. E' esclusa ogni forma di tacita proroga del contratto alla sua scadenza.
8. Il contratto può prevedere l'obbligo per il Dirigente a contratto di diritto privato di non accettazione, per un periodo di due anni dalla scadenza del contratto, di posti di lavoro presso soggetti che, sia in forma individuale che societaria, abbiano intrattenuto in qualsiasi forma rapporti contrattuali con l'ente durante il periodo di affidamento di funzioni al dirigente.
9. La risoluzione del rapporto ed il recesso avvengono nei casi previsti dalla legge, dal regolamento e dal contratto.
10. La procedura per l'individuazione dei soggetti idonei a ricoprire la funzione di Dirigente o di esperto di alta specializzazione assunto con contratto a tempo determinato di diritto privato prevede un'adeguata pubblicizzazione del relativo avviso e il riscontro di corrispondenza dei titoli professionali e di servizio dei candidati ai requisiti previsti.

Art. 44 - Revoca degli incarichi dirigenziali

1. La revoca degli incarichi dirigenziali e la destinazione ad altro incarico presso l'Ente possono essere disposti dal Presidente, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali e di legge vigenti per il personale dirigenziale degli enti locali della regione Friuli Venezia Giulia.

Art. 45 - Posizioni organizzative assegnate da parte del Dirigente

1. I dipendenti appartenenti alla categoria contrattualmente prevista possono essere assegnati a posizioni di lavoro ricomprese nell'area delle posizioni organizzative assumendo la responsabilità diretta di prodotto e di risultato e dell'adozione di provvedimenti finali con effetti esterni, in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo regionale di lavoro.
2. La definizione e il conferimento dell'incarico relativo all'area delle posizioni organizzative e la valutazione del risultato, per i Settori alla cui guida sono preposti Dirigenti,

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

sono di competenza del Dirigente responsabile della struttura organizzativa cui la posizione di lavoro afferisce, sulla base dei criteri, degli indirizzi e delle Posizioni Organizzative già definiti dalla Giunta, sentito il Direttore Generale e/o Segretario e previa messa a disposizione delle necessarie risorse finanziarie in bilancio per il pagamento delle competenze ed indennità previste per le funzioni di che trattasi, dalla normativa in vigore.

3. Ai dipendenti assegnati alle posizioni organizzative possono essere delegate dal Dirigente della struttura funzioni proprie.
4. I dipendenti di cui al presente articolo sono a disposizione dell'Amministrazione, oltre l'orario di obbligo, per le esigenze connesse alla funzione affidata loro ed ai risultati da ottenersi.

Capo V - Organizzazione del servizio Finanziario

Art.46 - Funzionamento del Servizio Finanziario

1. Ciascun Dirigente o Responsabile di Servizio assume gli impegni di spesa nell'ambito delle proprie competenze e dispone le relative liquidazioni ordinando l'emissione di mandati di pagamento.
2. Gli impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
3. I provvedimenti di liquidazione, sottoscritti dal Responsabile competente, vengono trasmessi al Servizio Finanziario che effettua i necessari riscontri amministrativi, contabili e fiscali e dispone il pagamento della spesa mediante emissione del mandato.
4. I Dirigenti, i Responsabili di Servizio o di U.O curano che le entrate di propria competenza vengano accertate, riscosse e versate integralmente in modo puntuale e tempestivo.

Art. 47 - Il Responsabile del Servizio Finanziario

1. Oltre a quanto stabilito da disposizioni di legge, statutarie e del Regolamento di contabilità, al Responsabile del Servizio Finanziario compete:

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

- la tenuta della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, nelle forme e nei termini stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità;
- il controllo sulla veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai Dirigenti e dai Responsabili di Servizio, da iscriversi nel Bilancio Annuale e Pluriennale;
- la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- la verifica degli equilibri economici complessivi;
- l'espressione del parere di regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione e determinazione, e l'attestazione di copertura finanziaria su ogni assunzione di impegno di spesa, con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità e dalle altre norme interne della Comunità Montana del Friuli Occidentale.

CAPO VI – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 48 – Tutela della salute e sicurezza sul lavoro -Criteri generali

- a) Nella gestione del personale e di ogni attività che possa comunque avere ricadute in ambito di organizzazione del lavoro ed ambienti lavorativi, in osservanza agli obblighi di legge in materia, l'Ente deve conformare la propria azione alle esigenze di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nonché degli utenti dei servizi.

Art. 49 - Accertamenti sanitari

1. Gli accertamenti sanitari sono effettuati nei casi e secondo le modalità previsti dalla vigente normativa disciplinante la sorveglianza sanitaria obbligatoria.
2. Nel rispetto dei più generali obblighi di tutela facenti capo al datore di lavoro sono previsti accertamenti sanitari:
 - a) per tutto il personale in fase di assunzione;
 - b) al personale da assumere con procedimento di mobilità esterna;
 - c) per il personale dipendente coinvolto in processi di modifica di profilo professionale secondo quanto previsto dal presente regolamento.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

3. Gli accertamenti sanitari possono essere inoltre effettuati su richiesta del dipendente stesso.

Art. 50 - Inidoneità alla mansione

1. Il dipendente inidoneo alla mansione può essere adibito ad altre mansioni dal responsabile della struttura organizzativa di appartenenza. Nel caso in cui ciò non sia possibile, la struttura competente in materia di gestione del personale propone al Direttore generale il trasferimento del dipendente ad altra struttura organizzativa. Ai sensi del comma 4 dell'art. 21 del CCNL del 6.7.1995, così come sostituito dall'art. 41 del contratto collettivo regionale dei dipendenti degli enti locali, ciò avviene all'interno della stessa categoria oppure, ove ciò non sia possibile e con il consenso dell'interessato, anche in mansioni proprie di profilo ascritto a categoria inferiore, sempre previa verifica di idoneità alle nuove mansioni.
2. La mobilità interna al Settore di appartenenza o ad altro Settore può comportare il cambio di profilo professionale.
3. Ove non sia possibile procedere ai sensi del precedente comma 1, oppure nel caso che il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Ente può procedere alla risoluzione del rapporto, corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.
4. La ricollocazione del dipendente inidoneo può essere disposta anche in via temporanea; in tal caso, è compito del responsabile della struttura organizzativa di assegnazione attribuire al dipendente mansioni compatibili con lo stato di salute del dipendente, adeguatamente certificato. Nel caso di ricollocazione temporanea, deve sempre essere indicato un termine, allo scadere del quale si procede ad una nuova verifica di idoneità.
5. Le procedure di ricollocazione dei dipendenti a seguito di giudizio medico di inidoneità psico-fisica alla mansione sono accompagnate, ove necessario, da adeguate iniziative formative.

CAPO VII - TIPOLOGIA DEGLI ATTI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 51 - Tipologia degli atti di organizzazione

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

1. Nell'ambito dell'attività di definizione e gestione della struttura organizzativa dell'Ente, gli atti di organizzazione sono adottati secondo le competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento rispettivamente:
 - a) Dal Consiglio (deliberazioni)
 - b) dalla Giunta (deliberazioni e direttive)
 - c) dal Presidente (decreti e direttive)
 - d) dal Direttore Generale e/o Segretario, dai Dirigenti e dai Responsabili di Servizio (determinazioni, decreti, direttive, ordini di servizio e atti di gestione organizzativa)
2. Le procedure di definizione delle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta, per quanto non previsto da altre norme di legge, statutarie o regolamentari, sono determinate dal Direttore generale e/o Segretario con apposito ordine di servizio, vistato dal Presidente.

Art. 52 - Il decreto presidenziale

1. Il decreto presidenziale è adottato dal Presidente della Comunità Montana del Friuli Occidentale nell'ambito delle proprie competenze di carattere organizzativo.
2. Il decreto presidenziale è immediatamente esecutivo, salvo diversa prescrizione.
3. Il decreto presidenziale è trasmesso al responsabile della struttura organizzativa apicale interessata, che ne cura l'attuazione.
4. I decreti presidenziali sono numerati cronologicamente e conservati in apposito registro.

Art. 53 - La direttiva

1. La direttiva è l'atto con il quale, per gli obiettivi non altrimenti individuati nel Piano esecutivo di gestione o in altri atti di valenza programmatica:
 - a) il Presidente, la Giunta, l'Assessore delegato e il Direttore Generale e/o Segretario orientano l'attività di elaborazione e di gestione proprie dei responsabili delle diverse strutture organizzative;
 - b) i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio dei Settori orientano l'attività di elaborazione e di gestione delle proprie strutture.
2. La direttiva è altresì l'atto con il quale la Giunta, il Direttore Generale e/o Segretario, i

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

Dirigenti ed i Responsabili di Servizio dei Settori ed i Responsabili di unità operativa complessa con posizione organizzativa, secondo le rispettive competenze, interpretano l'innovazione legislativa intervenuta e ne definiscono i criteri applicativi.

Art. 54 - La determinazione

1. Nell'ambito delle competenze di carattere organizzativo e gestionale previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, il Direttore Generale e/o Segretario, i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio dei Settori e i Responsabili delle unità operative complesse con posizioni organizzative e delle unità di progetto (in quanto previsto dagli ordini di servizio o dalle deliberazioni costitutive) adottano proprie determinazioni.
2. Quando la determinazione comporta a qualunque titolo impegno di spesa si applicano le norme previste dal Regolamento di contabilità ovvero, quando inerisce materia contrattuale, dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
3. Le determinazioni organizzative sono sottoposte alle seguenti norme procedurali di adozione:
 - a) lo schema di determinazione viene predisposto dal soggetto competente, il quale provvede alla sua numerazione, all'apposizione della data di sottoscrizione, alla sottoscrizione e al suo inserimento nell'apposito registro delle determinazioni;
 - b) con l'atto di sottoscrizione la determinazione diventa eseguibile.

Art. 55 - L'ordine di servizio (abrogato)

Art. 56 - L'atto di gestione organizzativa

1. Nell'ambito delle competenze che rientrano nell'esercizio del potere di organizzazione del rapporto di lavoro degli uffici e di gestione del personale, i soggetti che esercitano funzioni di direzione adottano propri atti di gestione organizzativa per le materie non altrimenti assoggettate alla disciplina di legge, di Statuto o di regolamento.
2. Gli atti di gestione organizzativa hanno natura privatistica e, pertanto, vengono adottati seguendo i canoni ed i principi del codice civile, delle leggi in materia di lavoro subordinato e dei contratti collettivi di lavoro.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

CAPO VIII - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 57 - Costituzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro si costituisce con la firma del contratto individuale di lavoro in conformità ai contratti collettivi di lavoro del comparto degli Enti locali e alle fonti normative che disciplinano la materia.
2. Per assunzioni a tempo parziale e a tempo determinato si applicano le norme vigenti.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicheranno le norme di legge.

Art. 58 - Modalità di assunzione all'impiego

1. L'accesso all'impiego per i posti vacanti nella dotazione organica, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa vigente, può avvenire mediante:
 - a) concorso pubblico per titoli ed esami;
 - b) concorso pubblico per soli esami;
 - c) concorso pubblico per soli titoli;
 - d) corso - concorso pubblico;
 - e) prova selettiva mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di qualifica, anche con l'uso di sistemi automatizzati;
 - f) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento;
 - g) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste delle categoria protette;
 - h) utilizzazione delle graduatorie concorsuali in corso di validità presso altre Amministrazioni pubbliche;
 - i) mediante assunzione a tempo determinato;
 - j) mediante mobilità esterna;
 - k) nelle altre forme e modalità previste dalla vigente normativa.
2. Per quanto non espressamente attribuito al Direttore Generale e/o Segretario, ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio con il presente Regolamento e allegati relativi alle modalità di assunzione all'impiego, ivi compresi gli atti relativi all'indizione dei

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

concorsi, all'approvazione dei bandi, e dei requisiti di accesso, è riservato alla competenza della Giunta.

Art. 59 - Concorso pubblico

1. Il concorso pubblico può essere :
 - a) per esami;
 - b) per titoli;
 - c) per titoli ed esami.
2. I concorsi per esami consistono in una o più prove scritte, anche a contenuto pratico o teorico-pratico ed una prova orale.
3. I concorsi per titoli consistono nella sola valutazione delle tipologie di titoli indicati nel bando di concorso.
4. I concorsi per titoli ed esami consistono, oltreché in una o più prove scritte anche a contenuto pratico o teorico-pratico, e una prova orale, nella valutazione delle tipologie di titoli indicati nel bando di concorso.
5. Nei concorsi pubblici per titoli e per titoli ed esami, i titoli vengono valutati nel rispetto delle modalità e dei criteri indicati nell'allegato al presente Regolamento.
6. Nei concorsi pubblici operano le riserve previste dalla Legge 12 marzo 1999 n. 68, dal Decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196 a favore dei militari in ferma di leva prolungata triennale o quinquennale, dall'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268 a favore dei dipendenti di questa Amministrazione mediante la precedenza del riservatario rispetto al soggetto graduato nel merito. Qualora nella graduatoria di merito vi siano alcuni idonei appartenenti a più categorie che danno origine a diverse riserve di posti, l'ordine di priorità della riserva è indicato nell'allegato al presente Regolamento.
7. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e/o parità di titoli sono indicati nell'allegato al presente Regolamento.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

Art. 60 - Concorso unico

1. Il concorso unico è una modalità di reclutamento del personale che prende l'unicità della selezione per identiche qualifiche e professionalità, pur se di Amministrazioni ed Enti diversi.
2. Il procedimento relativo al concorso unico è preceduto dalla approvazione, da parte degli Enti aderenti, di una convenzione generale ai sensi dell'articolo 24 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, o di un accordo, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 Agosto 1990, n. 24).
3. La convenzione o l'accordo prevede la facoltà di indire, sulla base dei programmi occupazionali approvati dai singoli Enti, uno o più concorsi comuni, con delega ad un unico Ente per quanto attiene alla gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale; ed inoltre può disciplinare anche la metodologia di lavoro, le forme di consultazione fra gli Enti aderenti, la gestione amministrativa delle procedure concorsuali, i contenuti del bando, le modalità di utilizzo della graduatoria e del personale nonché le modalità di ripartizione degli oneri e la validità della convenzione medesima.
4. L'approvazione della convenzione di cui sopra comporta altresì integrale accettazione delle norme e modalità concorsuali dell'Ente Delegato ad esperire la procedura concorsuale.
5. Nei concorsi unici operano le riserve previste dalla Legge 12.3.1999 n. 68 a favore delle categorie protetti; dal Decreto Legislativo 12 Maggio 1995, n. 196 a favore dei militari in ferma di leva prolungata triennale o quinquennale, dall'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268 a favore dei dipendenti di questa Amministrazione mediante la precedenza del riservatario rispetto al soggetto graduato nel merito. Qualora nella graduatoria di merito vi siano alcuni idonei appartenenti a più categorie che danno origine a diverse riserve di posti, l'ordine di priorità della riserva è indicata nell'apposito allegato al presente Regolamento.
6. Le categorie di cittadini che nei concorsi unici hanno preferenza a parità di merito e/o parità di titoli sono indicati nell'apposito allegato al presente Regolamento.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

Art. 61 - Corso-Concorso

1. Il corso-concorso è costituito da un corso di formazione professionale e da un concorso strictu sensu. Il bando del corso concorso dovrà specificare, oltre agli elementi costitutivi del bando:
 - a) i requisiti, le modalità e i criteri di ammissione al corso;
 - b) la durata del corso;
 - c) la frequenza minima necessaria per ottenere l'ammissione al concorso.
2. Sui candidati che presentano domanda di ammissione al corso-concorso l'Amministrazione dovrà verificare il possesso dei requisiti necessari per l'ammissione al corso e procedere, con atto dell'organo competente, all'ammissione dei candidati alla selezione propedeutica al corso.
3. La selezione dovrà concludersi con la formazione di una graduatoria da cui attingere gli idonei da ammettere al corso.
4. Dopo l'espletamento del corso, l'Amministrazione dovrà procedere, con atto dell'organo competente, all'ammissione al concorso dei candidati che hanno partecipato all'attività concorsuale, realizzando almeno la frequenza minima necessaria, prevista dal bando.
5. Al termine del corso, un'apposita commissione di cui dovrà far parte almeno un docente del corso, procederà all'espletamento delle prove concorsuali previste dal bando.
6. Dopo l'espletamento del concorso, si procederà all'approvazione della graduatoria e all'assunzione dei vincitori, mediante stipulazione di un contratto individuale di lavoro.
7. Nei corsi concorso operano le riserve previste dalla Legge 12.3.1999 n. 68 a favore delle categorie protette, Decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196 a favore dei militari in ferma di leva prolungata triennale o quinquennale, dall'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1987, n. 268 a favore dei dipendenti di questa Amministrazione mediante la precedenza del riservatario rispetto al soggetto graduato nel merito.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

8. Qualora nella graduatoria di merito vi siano alcuni idonei appartenenti a più categorie che danno origine a diverse riserve di posti, l'ordine di priorità della riserva è indicato nell'apposito allegato al presente Regolamento.
9. Le categorie di cittadini che nei corsi concorso hanno preferenza a parità di merito e/o parità di titoli sono indicati nell'apposito allegato al presente Regolamento.

Art. 62 - Selezione pubblica

1. Per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità, l'assunzione agli impieghi avviene mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento presenti negli Uffici Circoscrizionali del Lavoro.
2. La Comunità Montana del Friuli Occidentale inoltra direttamente all'Ufficio Circoscrizionale per l'impiego la richiesta numerica di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire.
3. L'Ufficio Circoscrizionale per l'impiego provvede all'avvio dei lavoratori secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
4. La richiesta di avviamento a selezione deve contenere :
 - a) denominazione dell'Ente richiedente;
 - b) eventuale limite massimo di età indicato nel bando di offerta di lavoro;
 - c) titolo di studio richiesto;
 - d) livello retributivo, profilo e qualifica funzionale di inquadramento ricondotta mediante equiparazione alla qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento;
 - e) eventuale professionalità specifica richiesta in relazione alla posizione di lavoro;
 - f) numero dei posti da ricoprire;
 - g) sede della prestazione lavorativa.
5. La richiesta numerica dei lavoratori deve avvenire nel rispetto delle seguenti riserve stabilite dalle leggi vigenti :
 - a) riserva in favore dei lavoratori in mobilità di cui all'articolo 8, comma 3 della Legge
 - b) 23 luglio 1991, n. 223;

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

- c) riserva a favore dei lavoratori appartenenti alle liste di cui alla Legge 24 dicembre
 - d) 1994, n. 537, e dal Decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196;
 - e) riserva a favore dei lavoratori appartenenti alle liste di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
6. La Comunità Montana del Friuli Occidentale entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di avviamento deve convocare i candidati per sottoporli alle prove di idoneità seguendo scrupolosamente per la chiamata l'ordine di avvio da parte dell'Ufficio Circostrizionale precisando nella convocazione il giorno e il luogo di svolgimento della selezione.
7. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative e con la selezione si accerta esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa: infatti la valutazione da parte della Commissione esaminatrice comporta esclusivamente un giudizio di idoneità/non idoneità.
8. L'esito della selezione deve essere tempestivamente comunicato all'Ufficio Circostrizionale del Lavoro: nel caso in cui l'avvio a selezione non fosse stato sufficiente per la copertura dei posti banditi si provvederà alla copertura dei posti anzidetti con ulteriori avviamenti a selezione.
9. Le prove selettive sono pubbliche e devono essere precedute da adeguata pubblicità, mediante affissione di apposito avviso all'Albo pretorio dell'Ente.
10. Nella selezione pubblica operano le riserve previste dalla Legge 12.3.1999 n. 68 a favore delle categorie protette. Decreto Legislativo 12 maggio 1995, n. 196 a favore dei militari in ferma di leva prolungata triennale o quinquennale, dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1999, n. 268 a favore dei dipendenti di questa Amministrazione mediante la precedenza del riservatario rispetto al soggetto graduato nel merito. Qualora nella graduatoria di merito vi siano alcuni idonei appartenenti a più categorie che danno origine a diverse riserve di posti, l'ordine di priorità della riserva è indicato nell'apposito allegato al presente Regolamento.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

Art. 63 - Assunzioni obbligatorie di appartenenti alle categorie protette e percorsi di tirocinio per i portatori di handicap

1. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68 avvengono in conformità a quanto previsto dall'art. 36, comma 2, del D. Lgs 3.02.1993, n. 29, come modificato dall'art. 22, comma 1, del D. Lgs 31.03.1998, n.80, salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 11 della legge n. 68/99.
2. Per le assunzioni di cui all'art. 36, comma 1, lettera a), del predetto D.Lgs. n.29/93 e successive modificazioni, i lavoratori disabili iscritti nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2, della legge n. 68/99 hanno diritto alla riserva dei posti nei limiti della complessiva quota d'obbligo e fino al 50% dei posti messi a concorso.
3. Ai sensi dell'art. 11 della legge n.68/99, l'Amministrazione può stipulare una convenzione con gli uffici competenti per favorire l'inserimento lavorativo dei disabili, stabilendo tempi e modalità di assunzione.
4. L'inserimento lavorativo di cui al precedente comma 3 è favorito anche da convenzioni tra gli uffici competenti e le cooperative sociali di cui all'art. 1, comma I, lettera b), della legge n. 381/91 e i consorzi di cui all'art. 8 della stessa legge, nonché altri organismi di cui all'art. 1, comma 5, della legge n. 68/99.

Art. 64 - Assunzioni a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato si effettuano con le modalità previste dalla vigente normativa con le seguenti forme:
 - a) richiesta numerica di lavoratori all'ufficio circoscrizionale del Lavoro e della massima Occupazione per assunzioni a tempo determinati fino alla categoria B1 del CCRL. Nei casi in cui sussista urgente necessità di evitare gravi danni alle persone, alla collettività od ai beni pubblici o di pubblica utilità, l'ente può procedere all'assunzione diretta di lavoratori iscritti presso la competente Sezione Circoscrizionale per l'impiego. Dell'assunzione è data contestuale motivata comunicazione, con l'indicazione della durata presumibile, alla predetta Sezione che, qualora tale durata, ovvero il rapporto di lavoro instaurato superino i dieci giorni, avvia a selezione, in sostituzione, lavoratori di pari qualifica aventi titolo di precedenza in base all'apposita graduatoria.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

L'accertamento dell'idoneità del personale assunto in virtù del comma precedente è eseguito da un funzionario dell'Amministrazione, fermo restando l'ordine di avviamento. Si può prescindere dall'effettuazione della selezione nei confronti del lavoratore che abbia già svolto le mansioni di una determinata qualifica, categoria o profilo professionale, ovvero che sia stato ritenuto a ciò idoneo in precedente prova selettiva, nello stesso od in un Altro Ente, salvo che il precedente rapporto di lavoro sia cessato prima della scadenza prevista, ovvero sia terminato con un giudizio negativo;

- b) utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità, per l'assunzione a tempo determinato di personale della stessa qualifica funzionale e profilo professionale e per assunzioni a tempo determinato di qualifica superiore alla categoria B1.
- c) formulazione di graduatorie predisposte sulla base di selezione per prova e/o per titoli per le qualifiche superiori alla categoria B1.

In tali casi :

- i requisiti per gli aspiranti sono quelli previsti per la copertura del posto mediante concorso pubblico;
- l'avviso di reclutamento viene redatto tenendo conto di quanto stabilito al comma precedente e deve riportare le norme, in quanto compatibili, previste per il bando di concorso pubblico;
- l'avviso è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e trasmesso in copia agli Enti ed Associazioni preposte alla tutela delle categorie protette, ai Comuni della Provincia, alla Sezione Circoscrizionale ed all'Ufficio Provinciale del lavoro, alle Organizzazioni Sindacali Aziendali e Territoriali di categoria;
- la Commissione preposta procede alla formazione della graduatoria sulla base delle disposizioni valide per i concorsi pubblici, in quanto applicabili.
- I titoli vengono valutati con le modalità ed i criteri indicati **nell'allegato B**.
- L'eventuale prova di selezione verrà effettuata utilizzando una delle tipologie di prova previste dal presente Regolamento, a seconda della qualifica funzionale o categoria cui afferisce il concorso.

- d) Il reclutamento dei soggetti assunti per la realizzazione dei progetti obiettivo, di cui alla legge 29 dicembre 1988, n. 554 avviene con le seguenti modalità:

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

- per le qualifiche funzionali fino alla B1 trovano applicazione le disposizioni previste dall'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e la procedura di assunzione è quella appositamente indicata dal presente Regolamento;
- per le qualifiche funzionali superiori alla B1 trovano applicazione le disposizioni contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 1989, n. 127.

Art. 65 - Modalità di accesso

1. Le modalità di accesso agli impieghi a tempo indeterminato sono disciplinate da apposito bando approvato con deliberazione giuntale.
2. I posti vacanti in dotazione organica, ricopribili mediante ricorso alla progressione verticale vengono individuati con apposita deliberazione giuntale riguardando comunque profili professionali maturabili solo all'interno della Comunità Montana del Friuli Occidentale .

CAPO IX - RESPONSABILITA'

Art. 66 - Responsabilità disciplinare

1. Le responsabilità del Direttore generale e/o Segretario, dei Dirigenti, dei funzionari e dell'altro personale del Comprensorio Montano del Pordenonese sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento, dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 67 - Responsabilità per i procedimenti

1. I responsabili dei procedimenti amministrativi sono tenuti ad assicurare la correttezza e tempestività degli adempimenti istruttori e degli atti conclusivi dei procedimenti a loro attribuiti.
2. I responsabili dei procedimenti rispondono della puntuale osservanza degli obblighi previsti dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, anche per quanto concerne la notizia dell'avvio del procedimento ai destinatari specificati dall'art. 8 della medesima legge.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

CAPO X - ATTIVITA' DI INDIRIZZO POLITICO – CONFERENZA DEI SERVIZI - CONTROLLI INTERNI

Art. 68 - Indirizzo politico e conferenza dei servizi per il coordinamento degli interventi

1. Il Presidente e gli Assessori, mediante periodiche riunioni di lavoro, esaminano con il Direttore generale e/o Segretario, i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio lo stato di avanzamento dei programmi e impartiscono direttive per impostare anche i nuovi programmi da attivare dopo l'approvazione del bilancio di previsione.
2. Il Direttore generale e/o Segretario convoca, di norma con cadenze bimestrali, in apposite conferenze di servizio i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, per la verifica dello stato di attuazione dei programmi della Comunità Montana del Friuli Occidentale, nonché per redigere protocolli operativi e microprogetti.
3. Oltre a quanto previsto dal precedente comma, il Direttore generale e/o Segretario convoca conferenze dei servizi, su richiesta dei Dirigenti o dei Responsabili dei servizi o su propria iniziativa, sia per dirimere conflitti di competenza e di attribuzione dei procedimenti, che per qualsiasi altro motivo in cui ciò si rendesse necessario ai fini funzionali operativi della Comunità Montana del Friuli Occidentale .

Art. 69 - Sistema di pianificazione e budget

1. L'attività programmatico-gestionale della Comunità Montana del Friuli Occidentale, a seguito dell'approvazione degli strumenti di programmazione economica finanziaria annuale e pluriennale, viene per ciascun esercizio finanziario impostata, svolta e, quindi, verificata secondo il cosiddetto modello della "direzione per obiettivi", sulla scorta degli obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

2. Gli obiettivi contenuti nel P.E.G. e nel P.D.O. rappresentano in proiezione i risultati attesi dal La Comunità Montana del Friuli Occidentale, in conformità alle proprie finalità istituzionali, sono riferiti a centri di responsabilità chiaramente individuati e devono essere redatti in modo puntuale e comprensibile ed indicano le priorità ed i relativi indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti, specificando altresì le risorse (umane, strumentali e finanziarie) necessario per il raggiungimento degli stessi.

Art. 70 - Procedimento di definizione e assegnazione degli obiettivi

1. Gli obiettivi fondamentali dell'Amministrazione vengono definiti nell'ambito del piano poliennale di sviluppo predisposto dalla Giunta ed approvato dal Consiglio.
2. Sulla base di tali obiettivi, la Giunta annualmente definisce gli obiettivi relativi ad un esercizio finanziario nell'ambito della relazione previsionale e programmatica.
3. Dopo l'approvazione degli strumenti (bilanci) di programmazione economica finanziaria annuale e pluriennale da parte del Consiglio comprensoriale, la Giunta provvede all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivo, assegnando gli obiettivi e le relative risorse ai Dirigenti, ai Responsabili di Servizio e, se nominati ai Responsabili di Unità Operative.

Art. 71 - Verifica dei risultati delle strutture - Nucleo di valutazione

1. Ai fini di un miglioramento dell'attività amministrativa nonché per la verifica della realizzazione degli obiettivi, della corretta ed economica gestione delle risorse e dell'imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, il Presidente e la Giunta possono avvalersi di un apposito Nucleo di valutazione o di altro organo.
2. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde al Presidente della propria attività. Il Nucleo ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere informazioni agli uffici della Comunità Montana del Friuli Occidentale. Esso si avvale degli uffici, delle risorse strumentali e del personale dell'Ente messo a disposizione per consentire l'esercizio della sua funzione. A tal fine, possono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie dagli uffici della Comunità Montana del Friuli Occidentale.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

3. L'attività del Nucleo di valutazione è finalizzata alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia delle strutture e si pone i seguenti obiettivi:
- a) supporto al Presidente e alla Giunta ai fini di una migliore articolazione e definizione dei progetti,
 - b) individuazione dei parametri di riferimento del controllo;
 - c) supporto alle strutture, per l'utilizzo del controllo di gestione come strumento di governo delle risorse, al fine di orientare progressivamente l'attività delle strutture a principi di efficienza/efficacia e qualità amministrativa;
 - d) valutazione dei risultati raggiunti, accertando, anche mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economia gestione delle risorse pubbliche, il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - e) la verifica e l'analisi di eventuali scostamenti dagli obiettivi assegnati, identificazione degli eventuali fattori ostativi e responsabilità per la mancata o parziale attuazione e dei possibili rimedi, relazionando in merito al Presidente;
 - f) supporto all'organo di indirizzo politico nella valutazione dei Dirigenti, dei Responsabili dei Servizi e delle Unità Operative.
4. Il Nucleo di valutazione è composto da tre membri, dal Direttore Generale o dal Segretario con funzioni di presidente e da due esperti di comprovata competenza in materia amministrativa ed in tecniche di valutazione e del controllo di gestione, nominati dalla Giunta, che determina altresì il compenso da corrispondere ai membri esterni.
5. Il Nucleo opera collegialmente con la contemporanea presenza di tutti i suoi componenti; resta salva la facoltà di ciascuno dei componenti, in particolare di quelli esterni, di accedere anche singolarmente agli Uffici del Comprensorio e di acquisire informazioni e/o atti comunque funzionali all'attività collegiale del Nucleo medesimo.
6. I componenti del Nucleo di Valutazione restano in carica per la durata del mandato amministrativo e l'incarico può essere revocato con apposita, puntuale e motivata deliberazione della Giunta per reiterate ed ingiustificate inadempienze.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

7. Oltre a quanto previsto nel presente regolamento per quant'altro attinente l'attività del Nucleo di valutazione e le modalità di esercizio, ulteriori aspetti possono essere definiti con deliberazione di nomina, o in altra apposita, della Giunta.
8. Il presente articolo ha efficacia solo dal momento di costituzione ed attivazione del Nucleo di valutazione mentre in assenza del Nucleo o di altro apposito organo, le funzioni possono essere attribuite al Direttore Generale ed in via subordinata al Segretario dell'Ente.

Art. 72 - Controlli interni – principi – tipologie

3. La Comunità Montana del Friuli Occidentale al fine di avviare processi che permettano una migliore gestione dei servizi e dei processi gestionali, imposta per i servizi di competenza una adeguata strategia in grado di sfruttare al massimo con il criterio della flessibilità le integrazioni tra le varie attività, in modo tale da realizzare sinergie e di evitare costi inutili, attuando una cultura organizzativa orientata al risultato non inteso solo in senso economico, ovvero la diminuzione delle spese o i risparmi dei costi, ma inteso anche come utilizzo delle risorse per raggiungere una migliore qualità dei servizi erogati.
4. A tal fine la Comunità Montana del Friuli Occidentale prevede strutture ed attività di analisi, anche economica, per attuare i principi legati ai cosiddetti controlli interni ai sensi del Dlgs n. 286/1999, degli artt. 39, 40 e 41 del Dlgs n. 77/1995 e del CAPO IV “Principi di gestione e controllo di gestione” del Dlgs 267/2000 e delle altre norme in materia.
5. Il sistema dei controlli interni della Comunità Montana del Friuli Occidentale, di cui al Dlgs 286/1999, è così previsto:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) eventuale controllo strategico in presenza del Nucleo di valutazione o di altro organo;
 - c) valutazione delle prestazioni dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi ;
 - d) controllo di gestione.

Art. 73 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è teso a garantire la razionalità, la legittimità, la regolarità e correttezza della complessiva attività amministrativa della Comunità Montana del Friuli Occidentale .
4. Per il Responsabile del Servizio finanziario, oltre a quanto previsto dal presente Regolamento, il Regolamento di contabilità dovrà prevedere compiti e forme di controllo di regolarità contabile mediante l'apposizione di apposito visto su tutte le deliberazioni e le determinazioni dell'Ente, distinguendone l'ambito di competenza dal controllo effettuato dal Collegio dei Revisori del Conto.

Art. 74 - Controllo strategico

1. Il controllo strategico è lo strumento a supporto degli organi di governo della Comunità Montana del Friuli Occidentale al fine di verificare l'adeguatezza dei programmi operativi messi in atto dalla struttura dell'Ente rispetto ai programmi strategici approvati dall'Ente medesimo.
2. Il controllo strategico, una volta attivato, dell'Ente è affidato al Nucleo di Valutazione.

Art. 75 - Valutazione delle prestazioni dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi

1. La Comunità Montana del Friuli Occidentale effettua la valutazione delle prestazioni dei Dirigenti, dei Responsabili dei Servizi, sia ai fini della attribuzione della componente della retribuzione, la retribuzione di risultato, come previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro, sia ai fini della conferma o della revoca dei loro incarichi.
2. Attraverso l'espletamento delle verifiche di cui al comma precedente, l'Ente intende rendere dare effettiva consistenza alla responsabilità dei dirigenti e dei funzionari in relazione agli obiettivi fissati con gli strumenti della programmazione economico finanziaria dagli organi dell'Ente medesimo.
3. La valutazione di cui al presente articolo è affidata al Nucleo di Valutazione e, sino alla sua costituzione al Direttore generale e/o Segretario.

Art. 76 - Il controllo di gestione.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

1. La Comunità Montana del Friuli Occidentale, attraverso il controllo di gestione intende rendere operativa la verifica dello 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 e l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi programmati.
2. Il controllo di gestione, per le finalità che si propone, presuppone, attraverso la messa in atto di un periodico processo di verifica nel corso dell'esercizio finanziario, la possibilità di rivedere e riformulare quegli obiettivi che evidenziano scostamenti dei risultati rispetto a quelli potenzialmente previsti come finali con la programmazione iniziale.
3. Il controllo di gestione deve essere formalmente attivato dall'Ente con la previa istituzione di idoneo modello di contabilità e di indici di verifica.
4. Il controllo di gestione una volta attivato e costituito il Nucleo di Valutazione, viene affidato a detto Nucleo.

CAPO XI - NORME FINALI E DI RINVIO

Art. 77 - Norma finale e di rinvio

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento viene abrogata ogni disposizione regolamentare in contrasto presente nella Comunità Montana del Friuli Occidentale .
2. Per quanto non previsto e disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento e rinvio alla legge, alla normativa alla contrattazione collettiva ed aziendale di lavoro, ai Regolamenti ed allo Statuto dell'Ente.

Art. 78 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi entra in vigore con la data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte della Giunta.
2. Il Regolamento sarà ripubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi al fine di dare ulteriore pubblicità e conoscenza generale del medesimo.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

3. Subito dopo l'esecutività, deve essere data formale comunicazione del Regolamento approvato dalla Giunta alle OO.SS., alle R.S.U. ed ai dipendenti della Comunità Montana del Friuli Occidentale, i quali potranno ottenerne copia.

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

INDICE

Articoli	Pagina
Art. 1 - Autonomia organizzativa	2
Art. 2 - Le fonti	2
Art. 3 -- Materie disciplinate dal Regolamento	3
Art.4 - Modello organizzativo – criteri	3
Art. 5 - Organizzazione del lavoro	4
Art. 6 - Articolazione e assetto della struttura organizzativa	6
Art. 7 - Organigramma funzionale - competenza	6
Art. 8 - Direzione Generale	7
Art. 9 - Area funzionale	7
Art. 10 - Settore	7
Art. 11 - Servizi	8
Art. 12 - Unità operative con posizioni organizzative	8
Art. 13 - Unità di progetto	9
Art. 14 - Uffici alle dirette dipendenze del Presidente, della Giunta e degli Assessori - Uffici in posizione di Staff	10
Art. 15 - Dotazione organica e assegnazione del personale alle Strutture organizzative – mobilità interna	11
Art. 16 - Profili professionali - Definizione	11
Art. 17 - Profili professionali - Modifica	11
Art. 18 - Programmazione delle risorse umane – Piano triennale e Piano annuale	12
Art. 19 - Rapporti di lavoro - gestione	13

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

Art 20 - Lavoro a tempo parziale	14
Art. 21 - Mansioni superiori	14
Art. 22 - Comandi	15
Art. 23 - Mobilità tra pubblico e privato	15
Art. 24 - Personale dipendente - Incompatibilità	16
Art. 25 - Formazione e aggiornamento professionale	17
Art. 26 - Ufficio competente per i procedimenti disciplinari	18
Art. 27 - Direzione degli Uffici	19
Art. 28 - La Direzione generale – Scelta del Direttore generale	19
Art. 29 - Compiti del Direttore generale- Segretario	19
Art. 30 - Segretario	21
Art. 31 - Il Segretario - Responsabilità	22
Art. 32 - Vice - Segretario	22
Art. 33 - Dirigente - compiti	23
Art. 34 - Dirigente – Responsabilità	23
Art. 35- Direttore di Area	24
Art. 36 - Il Responsabile di servizio	24
Art. 37 - Responsabili di Settore, con funzioni di Dirigente o di Responsabile di Servizio	25
Art. 38 - Funzioni vicarie e delegate	26
Art. 39 - Conferimento incarichi di istruttoria, procedimento e provvedimento finale	26
Art. 40 - Competenza dei procedimenti - Comunicazione tra gli uffici	27
Art. 41 - Assegnazione di incarichi dirigenziali	27
Art. 42 - Contratti di lavoro a termine di diritto pubblico per incarichi dirigenziali o di alta specializzazione	27
Art. 43 - Contratti di lavoro a termine di diritto privato	28

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

Art. 44 - Revoca degli incarichi dirigenziali	29
Art. 45 - Posizioni organizzative assegnate da parte del Dirigente	30
Art. 46 - Funzionamento del Servizio Finanziario	31
Art. 47 - Il Responsabile del Servizio Finanziario	31
Art. 48 - Tutela della salute e sicurezza sul lavoro - Criteri generali	32
Art. 49 - Accertamenti sanitari	32
Art. 50 - Inidoneità alla mansione	32
Art. 51 - Tipologia degli atti di organizzazione	34
Art. 52 - Il decreto presidenziale	34
Art. 53 - La direttiva	34
Art. 54 - La determinazione	35
Art. 55 - L'ordine di servizio	35
Art. 56 - L'atto di gestione organizzativa	35
Art. 57 - Costituzione del rapporto di lavoro	36
Art. 58 - Modalità di assunzione all'impiego	36
Art. 59 - Concorso pubblico	37
Art. 60 - Concorso unico	37
Art. 61 - Corso-Concorso	38
Art. 62 - Selezione pubblica	39
Art. 63 - Assunzioni obbligatorie di appartenenti alle categorie protette e percorsi di tirocinio per i portatori di handicap	41
Art. 64 - Assunzioni a tempo determinato	42
Art. 65 - Modalità di accesso	43

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069



COMUNITÀ MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

Art. 66 - Responsabilità disciplinare	44
Art. 67 - Responsabilità per i procedimenti	44
Art. 68 - Indirizzo politico e conferenza dei servizi per il coordinamento degli interventi	45
Art. 69 - Sistema di pianificazione e budget	45
Art. 70 - Procedimento di definizione e assegnazione degli obiettivi	46
Art. 71 - Verifica dei risultati delle strutture tramite il Nucleo di valutazione	46
Art. 72 - Controlli interni – principi – tipologie	48
Art. 73 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile	48
Art. 74 - Controllo strategico	48
Art. 75 - Valutazione delle prestazioni dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi e delle U.O.	49
Art. 76 - Il controllo di gestione.	49
Art. 77 - Norma finale e di rinvio	50
Art. 78 – Entrata in vigore	50
INDICE	51-54

ALLEGATI:

ALLEGATO SUB A) MODALITÀ E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI NEI CONCORSI PUBBLICI E NEI CORSI-CONCORSO

Cod. Fiscale 90009080939 – P. IVA 01493030934

Sede Centrale BARCIS
33080 p.le Vittoria, 1
tel. 0427.76038/76083
fax 0427.76301

Sede di Meduno
33093 via del Municipio
tel. 0427.86369
fax 0427.86778

Sede di Polcenigo
33070 p.zza del Plebiscito, 2
tel. 0434.748788
fax 0434.749069