

# REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DI ENTE ACQUE UMBRE-TOSCANE



## **Sezione 1a PRINCIPI INTRODUTTIVI**

### **ART. 1 SCOPI E FINALITA'**

1. L'Ente Acque Umbre – Toscane, di seguito "EAUT", ha come scopi quelli definiti dagli articoli 2 e 3 della Intesa in data 14 ottobre 2011 tra le Regioni Umbria e Toscana, ratificata con Legge della Regione Toscana del 28 ottobre 2011 n. 54 e con Legge della Regione Umbria del 27 ottobre 2011 n. 11.
2. La finalità del presente Regolamento è la definizione dell'organizzazione generale di EAUT, in base a principi di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, nell'ambito delle funzioni istituzionali attribuite.

## **Sezione 2a L'ORGANIZZAZIONE**

### **ART. 2 PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

1. L'attività di EAUT si uniforma al principio generale della distinzione tra i compiti di indirizzo e controllo degli organi e i compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile dei soggetti di gestione.
2. Spettano al Consiglio di Amministrazione i poteri inerenti le linee programmatiche di indirizzo per l'attività di EAUT; spettano alla Direzione l'adozione degli atti, i provvedimenti e i poteri di definizione delle attività e dei progetti di breve periodo oltre ai poteri di gestione tecnica e organizzativa delle attività correnti nonché di quelle progettuali.
3. Alla Direzione spetta altresì la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate ad EAUT per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione.

### **ART. 3 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

1. EAUT ha sede legale ed amministrativa in Arezzo, via Ristoro d'Arezzo n. 96 e si articola in strutture periferiche o unità locali che sono sedi di lavoro.
2. L'organizzazione di EAUT è definita attraverso un organigramma e un prospetto-funzioni, adottati dal Consiglio di Amministrazione che annualmente li conferma o li modifica in base alle esigenze organizzative. Organigramma e prospetto-funzioni possono essere oggetto di specificazioni e integrazioni - anche infra-annuali - di dettaglio.
3. La dotazione organica definisce la dotazione ottimale dei posti per lo svolgimento delle funzioni di EAUT. La dotazione organica ed ogni successiva variazione è proposta dal CdA alle Regioni Umbria e Toscana, ai fini della loro approvazione da parte delle relative giunte regionali.
4. L'organigramma individua le strutture operative e di supporto di cui al successivo art. 5 e le interdipendenze interne nonché i livelli gerarchici e funzionali.  
Il prospetto-funzioni definisce le competenze assegnate alle strutture operative e di supporto.

### **ART. 4 LA DIREZIONE**

1. La figura del Direttore è disciplinata dall'art. 11 dell'Intesa in data 14 ottobre 2011 tra le Regioni Umbria e Toscana, ratificata con Legge della Regione Toscana del 28 ottobre 2011 n. 54 e con Legge della Regione Umbria del 27 ottobre 2011 n. 11, oltre che dall'art. 8 dello Statuto, tenendosi in ogni caso conto degli aspetti di cui al successivo art. 8, comma ottavo.
2. In caso di prolungata mancanza o di protratto impedimento del Direttore, il Consiglio di Amministrazione può conferire le funzioni ad una figura dirigenziale.
3. Il Direttore provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi di EAUT secondo le direttive impartite dal Presidente o dal Consiglio di Amministrazione e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
4. Oltre ai compiti assegnatigli come da precedente comma 1, compete in particolare al Direttore:
  - 4.1 proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche dell'assetto organizzativo;
  - 4.2 promuovere la predisposizione del piano degli obiettivi per i responsabili dei Servizi e delle unità di progetto;
  - 4.3 favorire l'attivazione di processi di analisi, basati su indicatori di programmazione operativa e gestionale, che permettano di monitorare adeguatamente l'andamento della gestione e delle attività e promuovere misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività, della gestione e delle decisioni organizzative;
  - 4.4 promuovere lo sviluppo e l'innovazione organizzativa e la semplificazione delle attività nonché la predisposizione del piano annuale delle attività da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
  - 4.5 concorrere alla definizione e all'applicazione dei meccanismi necessari per incentivare il personale ricollegati agli istituti contrattuali premianti;
  - 4.6 curare, insieme al Presidente del Consiglio di Amministrazione, le relazioni sindacali per le materie e secondo le procedure stabilite dal Contratto collettivo nazionale di lavoro e della contrattazione decentrata, nell'ambito delle direttive generali deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

## **ART. 5 I SERVIZI**

1. Allo scopo di meglio finalizzare lo sforzo organizzativo ad una logica di servizio piuttosto che di adempimento, i Servizi sono posizioni dirigenziali e possono articolarsi in Strutture operative e Strutture di supporto, a seconda della funzione svolta nell'organizzazione generale e dei destinatari delle loro prestazioni. Il prospetto-funzioni integra l'individuazione dei compiti delle Strutture operative e di supporto.
2. I Servizi che possono articolarsi in strutture operative sono preposti allo svolgimento delle attività e delle prestazioni dirette anche all'esterno di EAUT potendo anche presidiare funzioni di realizzazione ed erogazione di servizi finali all'utenza istituzionale e non. I Servizi e quindi i dirigenti non possono essere superiori a 2 unità a cui si aggiungono 2 figure appartenenti all'Area dei professionisti.
3. I Servizi che possono articolarsi in strutture di supporto sono preposti alle attività amministrative di gestione di EAUT; possono anche presidiare le attività di programmazione e controllo. Tali Servizi - in ragione della loro natura - sono di norma coordinati direttamente dal Direttore.
4. Possono altresì prevedersi Unità di Progetto che sono strutture organizzative dirigenziali a carattere temporaneo, costituite per il raggiungimento di un obiettivo specifico previa autorizzazione delle Regioni di riferimento.

5. Presso EAUT operano i seguenti Servizi con caratteristiche operative:

5.1.a. - Servizio 1 – “attività tecniche”. Il Servizio cura attività di esercizio impianti ed attività afferenti a realizzazione dei lavori pubblici. Il prospetto-funzioni specifica l'articolazione di tali attività.

5.1.b. - Servizio 2 – “attività generali”. Il Servizio cura attività istituzionali ed attività afferenti a risorse umane, patrimoniali e finanziarie. Il prospetto-funzioni specifica l'articolazione di tali attività.

6. Nell'ambito della Direzione è svolta la funzione per verificare la rispondenza dell'attività dei Servizi ai principi di efficienza, tempestività e trasparenza e che a tal fine può svolgere funzioni ispettive in ordine a specifici casi e problematiche. Tale funzione supporta gli organi di EAUT nelle attività di pianificazione strategica, di misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative e dei rendimenti individuali nonché - nei modi previsti nel regolamento di contabilità - di controllo della gestione in un'ottica di sistema integrato di controlli che hanno come obiettivo comune quello di contribuire a misurare e valutare correttamente l'insieme delle azioni poste in essere.

7. Il nucleo di valutazione previsto dalla l. 150/2009 composto da un massimo di 3 componenti (in tale evenienza uno nominato dalla Regione Toscana e uno dalla Regione Umbria) si avvale del supporto tecnico del servizio controllo interno.

### **Sezione 3a PERSONALE DIPENDENTE**

#### **ART. 6 CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO**

1. In tema di rapporto di lavoro dipendente il Contratto Collettivo Nazionale di riferimento sono quelli dell'area VI della dirigenza e del comparto enti pubblici non economici mentre a regime quello delle Regioni, Enti locali, Sanità, Enti dipendenti ai sensi dell'art. 13 dell'Intesa in data 14 ottobre 2011.

#### **ART. 7 INQUADRAMENTO DEL PERSONALE**

1. Il personale di EAUT è inquadrato nei posti previsti dalla dotazione organica ed è assegnato e impiegato all'interno del Servizio secondo i criteri di funzionalità e di flessibilità operativa. Ogni dipendente è assegnato ad una posizione di lavoro cui corrispondono compiti, mansioni e responsabilità prevalenti, nel rispetto della normativa contrattuale, della qualifica di appartenenza e tenendo conto della specifica professionalità posseduta.

#### **ART. 8 PROFILI PROFESSIONALI E MANSIONI**

1. L'assegnazione al Servizio e alla posizione di lavoro avvengono in funzione delle esigenze organizzative e della loro evoluzione.

2. Ogni dipendente assegnato al Servizio risponde al responsabile del Servizio di appartenenza delle proprie prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati con riferimento alla propria posizione di lavoro. I responsabili di Servizio esercitano le funzioni previste dallo Statuto e dal presente articolo.

3. Per l'individuazione dei responsabili dei Servizi la Direzione, attiva le modalità eventualmente previste dal Contratto collettivo nazionale di lavoro e da quello integrativo attribuendo le responsabilità e i compiti anche in funzione della categoria di appartenenza del dipendente nominato responsabile.

4. I Servizi possono articolarsi in Strutture operative e Strutture di supporto. Una figura dirigenziale può tuttavia essere preposta a uno o più di tali Servizi.

5. I responsabili delle Strutture vengono individuati tra i funzionari appartenenti all'area di inquadramento più elevata senza che possa essere cumulata la responsabilità di più Servizi. Una figura dirigenziale può tuttavia essere preposta a uno o più di tali Strutture, assumendone la diretta responsabilità, oltre che al coordinamento di ulteriori che abbiano un responsabile, tenendosi conto - a tale ultimo fine - di quanto stabilito dal precedente art. 5, commi 2 e 3.

6. Alla Direzione può essere riservato il diretto coordinamento di uno o più Servizi o anche di Strutture che abbiano un responsabile.

7. L'individuazione dei responsabili dei Servizi spetta, alla Direzione di EAUT in funzione delle esigenze organizzative riscontrate. Per il conferimento degli incarichi, sulla base della natura e delle caratteristiche dei programmi da attuare, si tiene conto di:

- a. posizioni già ricoperte all'interno dell'amministrazione o di altre amministrazioni;
- b. esperienze amministrative, gestionali e professionali acquisite;
- c. competenza professionale e qualificazione culturale (desumibile anche dai titoli di studio) in relazione all'incarico da ricoprire;
- d. capacità di stabilire corrette relazioni interne ed esterne;
- e. capacità di gestire i cambiamenti organizzativi, nonché le innovazioni dei procedimenti amministrativi e di mutamento degli obiettivi e di adeguarsi ad essi;
- f. capacità di coordinare e sviluppare le risorse umane in rapporto alle esigenze dell'organizzazione.

Nei modi previsti al presente comma, ad ogni dipendente possono inoltre essere conferiti incarichi riguardanti compiti o responsabilità particolari.

8. Le figure dirigenziali raccordano la propria attività con quella del Direttore coadiuvandolo nella responsabilità gestoria di EAUT.

9. Il responsabile di Struttura, nell'ambito della programmazione complessiva dell'Ente, assicura la conformità degli atti alle leggi, la qualità dei servizi erogati e la economicità della Struttura cui è preposto e in tale veste è responsabile dei procedimenti correlati all'esercizio delle funzioni della Struttura medesima, salva altra specifica individuazione - per ogni singolo procedimento - di altro addetto ad essa assegnato.

10. Nell'esercizio di tale responsabilità, il responsabile di Struttura ha autonomia nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite alla Struttura cui è preposto nell'ambito della programmazione complessiva dell'Ente. Per ogni Struttura può essere individuato il solo responsabile, senza assegnazione di ulteriori dipendenti. I Servizi - su proposta del responsabile - possono essere ulteriormente articolati ed organizzati in Unità funzionali.

11. Le figure dirigenziali propongono alla Direzione l'attribuzione delle ulteriori risorse umane, tenuto conto delle specifiche necessità per la realizzazione delle attività, l'attuazione dei programmi ed il raggiungimento degli obiettivi previsti.

12. Le figure dirigenziali partecipano, mediante attività propositiva e secondo i sistemi di gestione e programmazione applicati dall'Ente, alla formulazione degli indirizzi e dei programmi annuali.

13. Ai fini dell'applicazione del *Codice dei contratti pubblici* il Responsabile Unico del Procedimento di attuazione di ogni opera pubblica - scelto tra i dipendenti che ne abbiano i necessari requisiti - viene nominato dal Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore.

14. Ai fini dell'applicazione del *Regolamento per la compilazione dei progetti, la costruzione e l'esercizio delle dighe di ritenuta* l'Ingegnere Responsabile e il sostituto - scelti di norma tra i dipendenti che ne abbiano i necessari requisiti - sono nominati dal Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore.

15. Le figure di cui ai precedenti commi 13. e 14. raccordano la propria attività con quella dei responsabili dei Servizi interessati oltre che con quella del Direttore, coadiuvandolo nella gestione di EAUT nel rispetto della programmazione complessiva annualmente definita.

16. La revoca degli incarichi di cui al presente articolo e le misure ad essa conseguenti quali, a seconda dei casi, l'affidamento di altro incarico, anche di valore economico inferiore, o la perdita della retribuzione di posizione, sono disposte dalla Direzione di EAUT in raccordo col Consiglio di Amministrazione.

## **ART. 9 INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE**

1. La gestione della parte accessoria della retribuzione del personale ha lo scopo di favorire il miglioramento del livello di servizio all'utenza, nonché l'efficacia e l'efficienza interna.

2. Il Nucleo di Valutazione cura la predisposizione, e l'aggiornamento con cadenza annuale, delle metodologie di valutazione e incentivazione premiante del personale, tenendo conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e sulla base delle risorse previste a bilancio.

3. L'Ente attiva sistemi permanenti di valutazione delle prestazioni delle figure dirigenziali e del personale non dirigente secondo i principi stabiliti dalla vigente normativa. La valutazione delle prestazioni delle figure dirigenziali avviene in osservanza degli specifici indicatori posti in relazione agli obiettivi perseguiti, nonché con riferimento ai comportamenti organizzativi posti in essere.

4. La valutazione delle prestazioni del Direttore avviene da parte del Consiglio di Amministrazione in relazione agli obiettivi perseguiti nonché con riferimento ai comportamenti organizzativi posti in essere.

## **ART. 10 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

1. EAUT assicura la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente come condizione essenziale per l'efficacia e la qualità della propria azione, garantendo parità di opportunità tra uomini e donne.

2. A tal fine viene periodicamente definito dal Direttore, su proposta del Servizio competente, un piano di formazione in funzione degli obiettivi e dei programmi secondo le priorità individuate dal Consiglio di Amministrazione.

## **Sezione 4a DISCIPLINA DELLE ASSUNZIONI**

### **ART. 11 PROGRAMMAZIONE**

1. In funzione degli obiettivi e dei programmi fissati, il Consiglio di Amministrazione definisce ogni tre anni aggiornandolo annualmente in coerenza con le previsioni di bilancio – il piano del fabbisogno di personale.

2. Nel caso di necessità non prevedibili, il Consiglio di Amministrazione modifica, nel corso dell'esercizio, il piano del fabbisogno di personale, previa verifica delle disponibilità finanziarie.

3. In base al piano del fabbisogno di personale e in relazione ai posti che risultano vacanti, la Direzione - attivando preventivamente forme di mobilità e nel rispetto della concorsualità - programma i tempi e lo svolgimento delle relative selezioni, seguendo le modalità di cui agli articoli successivi.

### **Art. 12 PROCEDURE SELETTIVE**

1. EAUT avvia la procedura di reclutamento delle figure professionali da assumere - anche ispirandosi a quanto disposto dal comma 3 dell'articolo 35 del Dlgs 165/2001 - assicurando in particolare:

- 1.1 adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurare economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- 1.2 meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- 1.3 rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- 1.4 formazione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di selezione, scelti tra funzionari delle amministrazioni, tra docenti nonché tra estranei alle medesime, che non siano componenti degli organi di EAUT e che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali

2. La selezione per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo avviene mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

3. Per far fronte ad esigenze particolari la Direzione, valutatene la fattibilità e l'opportunità, può proporre il ricorso al lavoro "interinale", secondo le modalità definite dalla legge, tramite adeguata selezione per la scelta dell'Agenzia del Lavoro cui affidare il servizio.

#### **ART. 13 INCARICHI PROFESSIONALI (nei settori esclusi dall'applicazione del Codice unico dei contratti pubblici)**

1. Per far fronte a comprovate e motivate esigenze di prestazioni ad alto contenuto di professionalità e che non sia possibile soddisfare con personale interno, tenuto conto delle condizioni di bilancio, la Direzione, su specifico indirizzo del Consiglio di Amministrazione, ovvero il responsabile del procedimento - sentita la Direzione - nell'ambito delle disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici e nel Regolamento di contabilità, possono conferire previa pubblicazione di specifico avviso incarichi individuali ad esperti esterni di comprovata esperienza documentata dal relativo curriculum, determinando preventivamente, attraverso apposito contratto:

- 1.1. la durata dell'incarico,
- 1.2. l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi da conseguire,
- 1.3. le modalità di svolgimento,
- 1.4. la misura del compenso per la collaborazione.

2. Tali incarichi – ove di studio e ricerca – privilegiano soggetti pubblici aventi tali finalità nella materia oggetto di incarico.

3. Il corretto svolgimento dell'incarico è verificato periodicamente (in particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo mediante valutazione della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati).

#### **Sezione 5a DISPOSIZIONI FINALI**

##### **ART. 14 Disposizioni finali**

1. Le modifiche al presente Regolamento sono adottate dal Consiglio di Amministrazione ed approvate dalle Regioni vigilanti.
2. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto dell'approvazione della relativa deliberazione del Consiglio di Amministrazione da parte delle Regioni vigilanti.