

Deliberazione CDA n. 37 del 24-10-2007

OGGETTO: CRITERI GENERALI PER IL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. PROPOSTA ALL'ASSEMBLEA.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE:

- Il D.Lgs. 30-3-2001 n. 165, recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, definisce le modalità secondo cui deve essere disegnata l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, richiamando in particolare le seguenti finalità:

a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;

b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;

c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quello del lavoro privato.

ed i seguenti criteri:

a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;

b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;

d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;

e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.

- Il D.Lgs. 165/2011 sopracitato prevede altresì all'art. 5 che nelle pubbliche amministrazioni le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

Visto che ai sensi dell'art. 30 dello Statuto, si applicano all'ATO-R le disposizioni sull'ordinamento delle autonomie locali ed in particolare:

- l'art. 42 comma 1 del T.U.E.L. individua nel Consiglio l'organo di indirizzo e controllo politico – amministrativo della Provincia.

- l'art. 42 comma 2 lett. a) del T.U.E.L. prevede la competenza del Consiglio nell'adozione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e l'art. 48 comma 3 prevede la competenza della Giunta nell'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Pertanto la competenza all'adozione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi spetta all'Assemblea dell'ATO-R mentre la competenza all'adozione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi spetta al CDA.

Visto il documento contenente i criteri generali per il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, allegato al presente atto sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale.

Considerata l'esigenza dell'ATO-R di rendere sempre più efficaci e rispondenti alle esigenze del territorio i servizi di ambito il cui governo e coordinamento le sono affidati.

Considerata l'esigenza di realizzare un costante coordinamento tra le diverse attività svolte attraverso le proprie strutture tecniche e amministrative, così da ottimizzare le prestazioni sia in termini di efficienza che di tempestività.

Considerata l'esigenza di favorire il sistematico e continuo aggiornamento e sviluppo delle competenze professionali, attraverso la formazione del personale, in un ambito in cui il panorama normativo e tecnologico è in continua trasformazione.

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Visto l'art. 134, comma 4, del citato Testo Unico e ritenuta l'urgenza.

Atteso che il numero di voti richiesti per l'adozione della presente deliberazione è stabilito dall'art. 16 dello Statuto Consortile.

Preso atto della seguente votazione:

	Presenti	Assenti
Paolo Foietta	X	
Caltagirone Diego	X	
Trovato Francesco	X	
Sobrino Enzo	X	
Ferrara Franco		X
Carrera Ernesto	X	
Magala Antonio	X	
Radonicich Andrea Bruno	X	
Vico Luigi	X	

Presenti n. 8

Assenti n. 1 (Ferrara)

Non partecipanti al voto n. 0

Astenuti n. 0

Votanti n. 8

Favorevoli n. 8

Contrari n. 0

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità dei presenti

DELIBERA

1. di proporre all'Assemblea i criteri generali per il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, contenuti nel documento allegato al presente atto sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale, in conformità alle previsioni ed alle finalità del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165.

2. di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento con successiva votazione, separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

(In originale firmato:
Il Segretario
Dott. Adolfo REPICE)

(In originale firmato:
Il Presidente
Dott. Paolo FOIETTA)

- ALLEGATO A -

CRITERI IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

- Separazione delle funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di direzione politica, dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti agli organi di direzione amministrativa;
- Svolgimento dell'attività sia tecnica che amministrativa attuando i principi di trasparenza e partecipazione per rendere più efficaci e rispondenti alle esigenze del territorio i servizi di ambito;
- Attuazione dei criteri stabiliti dalla legge per la pubblica amministrazione;
- Organizzazione del Consorzio secondo processi basati su un proprio sistema di qualità che tiene conto dei requisiti ISO;
- Utilizzo dell'istituto della mobilità tra enti pubblici, accordi con altre amministrazioni per l'utilizzo di dipendenti degli stessi;
- Applicazione al rapporto di lavoro dei dipendenti della normativa contrattuale riferita ai Comuni di dimensione pari a quella di Torino e di quella assicurativa, previdenziale ed assistenziale prevista per i comuni e per le province;
- Chiara definizione delle relazioni tra gli organi;
- Flessibilità della struttura organizzativa, per adeguarla in termini qualitativi e quantitativi alle necessità poste dalla realizzazione degli obiettivi assegnati;
- Trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso articolazione delle strutture che evidenzia le responsabilità del personale ed in particolare della dirigenza;
- Attenzione alla qualità dei servizi di competenza;
- Attivazione di un sistema di controlli interni che orienti al risultato ed al continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività del Consorzio;
- Garanzia delle pari opportunità;
- Valorizzazione della comunicazione sia esterna che interna, intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione finalizzato alla comprensione ed al raggiungimento degli obiettivi;
- Uso diffuso e sistematico della tecnologia, con particolare riferimento a quella informatica, per garantire un'adeguata trasparenza e comunicazione con l'ambiente circostante garantendo le necessarie competenze e favorendo per quanto possibile la circolazione delle comunicazioni;
- Sviluppo del ruolo propositivo richiesto ai collaboratori, individuando idonee forme di incontro sia tra i dirigenti che all'interno dei singoli servizi;
- Acquisizione di risorse umane professionalmente qualificate, anche mediante procedure di mobilità, con tipologia di rapporti coerenti per tipologia e durata all'attuazione degli obiettivi e dei progetti definiti;
- Valorizzazione delle risorse umane e della crescita professionale, anche attraverso adeguati percorsi formativi, per il sistematico e continuo aggiornamento e sviluppo delle competenze professionali al fine di garantire l'ottimale gestione dei servizi e rendere effettiva l'autonomia attribuita ai singoli ruoli;
- Massima semplificazione delle procedure.