

 <p>UNIONE Colline e rive del Cervo Mottalciata - Cerreto Castello - Quaregna</p>	UNIONE DEI COMUNI “COLLINE E RIVE DEL CERVO” Provincia di Biella Via Roma 16 – 13852 CERRETO CASTELLO (BI)	
	<input type="checkbox"/> ORIGINALE	<input checked="" type="checkbox"/> COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE N. 14

OGGETTO: ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. APPROVAZIONE DEI CRITERI GENERALI

L'anno DUEMILATREDICI addì NOVE del mese DICEMBRE alle ore 20,30, presso la sede municipale del Comune di CERRETO CASTELLO in via Roma 16 – nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio dell'Unione convocato nei modi e termini di legge, in seduta pubblica straordinaria di prima convocazione con l'osservanza delle modalità e formalità previste dalla legge.

Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Ente e in carica risultano all'appello:

N°	Cognome e Nome	Presente	Assente
1	VANZI Roberto - Presidente	X	
2	GIORDANI Katia - Consigliere	X	
3	BOTTA Maria Angela - Consigliere	X	
4	PETTINELLO Nicola - Consigliere	X	
5	ANIMALI Ulderico - Consigliere		X
6	POLI Giancarlo - Consigliere	X	
7	BUSSO Carmelo - Consigliere	X	
8	PERRETTA Nicolò - Consigliere	X	

Assiste all'adunanza il SEGRETARIO del COMUNE DI CERRETO CASTELLO, sede dell'UNIONE, dr.ssa Maria Antonietta D'Agostino, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dr. Roberto VANZI nella sua qualità di PRESIDENTE dell'Unione, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Ordinamento degli uffici e dei servizi. Approvazione dei criteri generali

PARERE PREVENTIVO ANTECEDENTE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.Lgs. 267/00 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Lì 22.11.2013.

Il Responsabile del Servizio del Comune Sede dell'Unione

D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

IL CONSIGLIO DELL'UNIONE

Premesso che:

- l'Unione dei Comuni "Colline e Rive Del Cervo", è stata costituita in data 22 ottobre 2013, ai sensi dell'art. 32 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento delle Autonomie Locali, sulla base della volontaria adesione dei comuni di Cerreto Castello, Mottalciata e Quaregna;
- la volontà di dare vita a un nuovo ente locale di tipo associativo è stata sorretta fin dall'inizio dalla consapevolezza di dover fare sinergia ed instaurare un rapporto di mutua e leale collaborazione, per garantire migliori servizi ai cittadini e alle imprese, per sviluppare nuovi e maggiori servizi, integrando e mettendo a sistema le potenzialità dei comuni che la compongono.

Visto l'art. 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto l'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il comma 7 dell'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Visto il vigente Statuto dell'Unione;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni-Autonomie locali;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

Richiamato il Titolo III dello statuto dell'Unione recante "Organizzazione Amministrativa" ed in particolare gli artt. 16,17, 18, 19 e 20;

Visto l'art. 3 dello statuto dell'Unione recante " Principi e criteri generali dell'azione amministrativa";

Con voti favorevoli n. 5

Contrari n. =

Astenuti n. 2 nelle persone dei Consiglieri di minoranza Signori BUSSO Carmelo e PERRETTA Nicolò palesemente espressi per alzata di mano dagli aventi diritto

DELIBERA

di approvare, al fine dell'adozione da parte della Giunta dell'Unione del «Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi», i nuovi criteri generali di cui all'allegato «A» e che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Successivamente,

IL CONSIGLIO DELL'UNIONE

Vista l'urgenza di provvedere;

Con voti favorevoli n. 5

Contrari n. =

Astenuti n. 2 nelle persone dei Consiglieri di minoranza Signori BUSSO Carmelo e PERRETTA Nicolò palesemente espressi per alzata di mano dagli aventi diritto

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4' comma, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

UNIONE DEI COMUNI COLLINE E RIVE DEL CERVO

(Prov. BI)

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CRITERI GENERALI

(Art. 48 T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 14 IN DATA 09.12.2013

Premessa

Occorre premettere che nello stilare i criteri di organizzazione di cui alla presente fattispecie bisogna tenere conto che:

- l'Unione dovrà adottare un modello di organizzazione che pur cercando di centralizzare le strutture operative, punti ad una gestione dei servizi distribuita sul territorio e di minore impatto sui dipendenti e sugli utenti. In questa logica, compatibilmente con le risorse finanziarie, bisognerà sviluppare il sistema informatico al fine di permettere l'interazione tra i vari uffici.
- l'Unione non dovrà creare sovrastrutture gestionali rispetto ai comuni. Questo sarà possibile solo se al trasferimento delle funzioni da parte dei comuni corrisponderà un trasferimento anche dei propri dipendenti, senza oneri aggiuntivi nelle forme ammesse dalla legge, dal contratto collettivo e dal sistema di relazioni sindacali.
- l'Unione dovrà avere una forma organizzativa moderna, efficiente e meritocratica;
- i compiti di indirizzo e controllo dovranno essere affiancati da scelte gestionali coerenti e prudenti, che permettano all'Unione di strutturarsi in modo graduale nel tempo e compatibile con i vincoli di carattere finanziario, che impongono di contenere a regime i costi di gestione dei servizi;
- i servizi offerti, compatibilmente con le vigenti normative, dovranno essere semplificati e resi più accessibili nelle procedure, arrivando fino alle case dei cittadini e alle sedi delle aziende grazie ai migliori standard offerti dall'innovazione tecnologica,
- tutte le esigenze di controllo dovranno essere soddisfatte dalla struttura dell'Unione, in modo perfettamente coerente con l'assetto della legislazione;
- in particolare, l'Unione dovrà attrezzarsi per garantire il controllo di regolarità amministrativa e contabile (preventivo e successivo), il controllo di gestione e il costante controllo degli equilibri finanziari nella gestione di competenza, in conto residui e di cassa, sotto il coordinamento e la vigilanza del Segretario, del responsabile del Servizio Finanziario e con il pieno coinvolgimento dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità e competenze. Oltre all'attività di controllo, l'Unione dovrà garantire le correlate comunicazioni agli organi di revisione e valutazione, nonché a questo Consiglio in conformità alla legge. L'organizzazione amministrativa va razionalizzata e si deve concretizzare secondo le seguenti direttrici:
 - a) articolazione dell'apparato organizzativo secondo parametri predeterminati;
 - b) definizione della competenza degli organi politico-rappresentativi e delle strutture burocratico- direzionali in base al principio della separazione tra programmazione, indirizzo e controllo da un lato, e gestione dall'altro;
 - c) definizione dei livelli di responsabilità e autonomia del personale, in relazione agli obiettivi assegnati;
 - d) soddisfazione delle esigenze degli utenti garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione;
 - e) flessibilità della struttura organizzativa, in relazione alle esigenze degli utenti ed alle competenze dei servizi;
 - f) perseguimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni lavorative, di crescita professionale del personale e garanzia delle pari opportunità.

L'organizzazione

L'organizzazione dell'Unione viene ordinata osservando i seguenti criteri:

- a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto;
- b) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- c) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto della legge n. 241/90;
- d) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza;
- e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane.

La struttura organizzativa è articolata in servizi e uffici.

Il servizio è la struttura organica di massima dimensione dell'ente.

L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio.

Criteri per la gestione amministrativa

L'obiettivo primario della gestione amministrativa deve tendere sia al contenimento dei costi che alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e alla semplificazione degli interventi, nonché all'estensione dei settori e dell'ambito di funzione delle utilità sociali, a favore della popolazione e del territorio.

La gestione amministrativa dell'Unione è improntata al principio di separazione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione.

In particolare, agli organi istituzionali compete:

- promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
- la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi, avvalendosi degli organismi preposti alle funzioni di controllo e valutazione;
- le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Alla tecnostruttura competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, secondo i criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse.

La gestione delle risorse umane

A) Criteri per la definizione della dotazione organica e per l'accesso agli impieghi.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi determina la dotazione organica per categorie e profili professionali, tenuto conto delle risultanze del controllo di gestione, dei vincoli finanziari e normativi esistenti e in coerenza con gli strumenti di programmazione pluriennale.

La dotazione organica, in prima attuazione è costituita dai dipendenti provenienti dai Comuni che vengono trasferiti all'Unione.

E' possibile la mobilità del personale attuata nel rispetto del sistema di relazioni sindacali, garantendo trasparenza e valorizzando attitudini, potenziale e competenze.

In generale e fermo restando quanto sopra indicato per la fase di prima attuazione, l'accesso all'impiego nell'Unione:

- si realizza rispettando i principi di uguaglianza, diritto al lavoro, pari opportunità, pubblicità e trasparenza, correttezza e imparzialità;
- la selezione avviene mediante procedure a rilevanza pubblica, idonee a verificare con criteri oggettivi il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- in sede di programmazione del fabbisogno triennale del personale, saranno individuati i posti destinati all'accesso dall'esterno;
- alle procedure di reclutamento deve essere data: 1) adeguata pubblicità e garantite modalità di svolgimento che assicurino l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione; 2) devono essere adottati meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; 3) devono essere rispettate le pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori; 4) devono essere semplificate le procedure; 5) la commissione esaminatrice deve essere composta esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni locali, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di

direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

È possibile, inoltre, procedere alla costituzione di rapporti:

- a) con contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva;
- b) con collaborazioni ad alto contenuto di professionalità per il raggiungimento di obiettivi determinati;
- c) per la costituzione di uffici posti alla diretta dipendenza del Presidente dell'Unione, della giunta e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuiti dalla legge;
- d) con contratto di fornitura di prestazioni di lavoro occasionale accessorio o temporaneo (lavoro interinale) ai sensi delle vigenti normative in materia.

B) Flessibilità dell'impiego.

Con il regolamento sull'ordinamento l'Unione individua criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato.

C) Formazione e aggiornamento del personale.

La formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti sono assunti dall'amministrazione come metodo permanente per la valorizzazione delle capacità e delle attitudini e quale supporto per l'assunzione delle responsabilità affidate.

L'amministrazione definisce annualmente la quota delle risorse da destinare ad iniziative di formazione dei dipendenti.

L'amministrazione, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo, realizza iniziative formative anche avvalendosi della collaborazione di soggetti pubblici o società specializzate nel settore. Le attività formative devono tendere, in particolare, a rafforzare la sensibilità dei dipendenti a gestire iniziative di miglioramento e di innovazione destinate a caratterizzare le strutture pubbliche in termini di dinamismo e competitività.

D) Performance – Principi generali.

a. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati della amministrazione e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

b. L'Unione è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alla vigente normativa in materia.

c. L'Unione adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

d. L'Unione adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

e. Il rispetto delle disposizioni del presente paragrafo è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

f. Dall'applicazione delle disposizioni del presente paragrafo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Sono, a tale fine, utilizzate le risorse umane, finanziarie e strumentali, disponibili a legislazione vigente.

E) Mobilità interna.

Per mobilità interna si intende il cambiamento del lavoro svolto, l'eventuale modifica del profilo professionale e/o l'assegnazione ad una sede di lavoro diversa da quella di provenienza.

La mobilità interna deve rispondere ad esigenze di servizio ed è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) razionalizzazione dell'impiego del personale;
- b) riorganizzazione dei servizi;
- c) copertura dei posti vacanti;
- d) avvicinamento del dipendente alla propria residenza anagrafica.

F) Incarichi di collaborazione autonoma.

Per incarichi di collaborazione autonoma si intendono:

- a) collaborazione coordinata e continuativa;
 - b) collaborazione occasionale;
 - c) studi;
 - d) ricerche;
-

e) consulenze.

Con il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi viene disciplinato l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma nel rispetto della vigente normativa in materia.

In particolare, con detto regolamento, sono disciplinati:

- a) la individuazione degli incarichi;
- b) la individuazione delle professionalità;
- c) la procedura comparativa.

Ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, è fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni di attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e consulenza.

Responsabilità gestionale

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

Le funzioni di gestione sono affidate ai responsabili dei servizi ai sensi del combinato disposto dell'art. 107 e 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267,

I dipendenti preposti ai servizi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale. All'inizio di ogni anno, i responsabili presentano al Presidente una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

Criteri per l'erogazione dei servizi all'utenza esterna

L'Unione è un ente locale a rappresentatività democratica indiretta, ed ha quindi come principali utenti i comuni ad essa aderenti. Tuttavia, per i servizi che l'Unione rende in via diretta ai cittadini (alla cd. utenza esterna), le esigenze e i bisogni da questi rappresentati costituiscono il principale riferimento e orientamento per organizzare le attività e i servizi. Una risposta adeguata si concretizza attraverso:

- la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorando i canali e le strutture di comunicazione e garantendo accessibilità totale a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle finalità istituzionali e dei risultati e l'attività di misurazione e valutazione per consentire forme diffuse di controllo;
- la semplificazione delle procedure, riducendo i tempi di erogazione dei servizi e i passaggi a carico dell'utenza;
- l'utilizzo delle tecnologie informatiche e della telematica al servizio della trasparenza, della comunicazione interna ed esterna, dello snellimento procedurale, dell'interoperabilità, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, di tutela della privacy e di accessibilità;
- l'attenzione alle molteplici esigenze di accessibilità fisica e logica dell'utenza servita e dei portatori di interesse.

La rendicontazione ai cittadini e ai portatori di interessi dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi programmati, si realizza mantenendo un sistema di pianificazione, controllo e valutazione integrato e coerente, nel quale sia diretta e trasparente la correlazione tra le linee programmatiche, le strategie politiche e gli impatti attesi rispetto ai bisogni e al territorio, i programmi, i progetti, le azioni e i risultati, le risorse disponibili, destinate e utilizzate, i livelli di performance attesi e conseguiti, gli ambiti di responsabilità politica e gestionale, il ruolo e il contributo dei soggetti esterni decisori.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to VANZI Dr. Roberto

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

Reg. Pubbl. n. 335

certificato di pubblicazione
(art. 124 Dlgs. n. 267/00)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 11.12.2013 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 26.12.2013

Cerreto Castello li 11.12.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

certificato di esecutivita'
(art. 124 Dlgs. n. 267/00)

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio Comunale ai sensi dell'art. 124 D.Lgs 18.08.2000 n.267 ed è esecutiva ai sensi dell'art. 134 del predetto Dlgs.

Cerreto Castello li 11.12.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Cerreto Castello li 11.12.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

