

Deliberazione n. 13 dell'Assemblea dell'A.T.I. 3 Umbria del 20/10/2010
--

**Oggetto: Criteri generali ai sensi dell'art. 42 comma 2 lettera a) del T.U.E.L. n. 267/2000 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e della Dotazione Organica dell'A.T.I. 3.**

L'anno 2010, il giorno 20 del mese di ottobre, presso la sede del Comune di Spoleto, nella Sala dello Spagna, con avvisi notificati a ciascun membro, si è riunita l'Assemblea dell'A.T.I.3 Umbria in sessione ordinaria e in seduta pubblica di seconda convocazione.

Risultano presenti:

N.	COMUNI ATI 3 UMBRIA	Abitanti	Presente	Assente	Qualifica	Nome	Cognome
1	Bevagna	5018	5018		Assessore	Giacomo	Bonini Baldini
2	Campello sul Clitunno	2487	2487		Assessore	Giovan Battista	Thomas
3	Cascia	3274	3274		Sindaco	Gino	Emili
4	Castel Ritaldi	3201	3201		Sindaco	Andrea	Reali
5	Cerreto di Spoleto	1158	1158		Sindaco	Giovanna	Forti
6	Foligno	56377	56377		Assessore	Christian	Napolitano
7	Giano dell'Umbria	3695	3695		Sindaco	Paolo	Morbidoni
8	Gualdo Cattaneo	6386	6386		Vice Sindaco	Pietrino	Torricelli
9	Montefalco	5716	5716		Vice Sindaco	Luigi	Titta
10	Monteleone di Spoleto	631		631			
11	Nocera Umbra	6102	6102		Sindaco	Donatello	Tinti
12	Norcia	4982	4982		Sindaco	Giampaolo	Stefanelli
13	Poggiodomo	148	148		Sindaco	Egidio	Spada
14	Preci	804	804		Sindaco	Pietro	Bellini
15	Sant'Anatolia di Narco	582	582		Sindaco	Tullio	Fibraroli
16	Scheggino	471	471		Sindaco	Carlo	Valentini
17	Sellano	1167		1167			
18	Spello	8592		8592			
19	Spoleto	38909	38909		Sindaco	Daniele	Benedetti
20	Trevi	8238		8238			
21	Vallo di Nera	408	408		Sindaco	Fausto	Dominici
22	Valtopina	1437	1437		Sindaco	Giuseppe	Mariucci
	<b>TOTALI A.T.I.3</b>	<b>159783</b>	<b>141155</b>	<b>18628</b>			
	<b>Totali in n.</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>4</b>			

Presiede il Presidente Dott. Daniele Benedetti.

Assiste il Direttore dell'ATI 3 Dott. Avv. Fausto Galilei.

Il Presidente riconosciuta legale la seduta essendo presenti n. 18 Enti sul totale di 22 e rappresentanti n. 141.155 abitanti sul totale di 159.783, dichiara aperta la seduta.

**Dato atto** dell'entrata in vigore dello Statuto dell'Ente e della relativa sottoscrizione della Convenzione in data odierna (20 Ottobre 2010);

**Premesso che:**

- a seguito dell'approvazione dello Statuto si rende necessario per l'A.T.I. 3 adottare il proprio Regolamento di funzionamento in linea con i principi in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e dell'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, contenuti nel D.lgs. n. 150/2009 di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15;
- in particolare, tale riforma è improntata alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché alla crescita dell'efficienza, economicità, efficacia, trasparenza ed imparzialità dell'operato della Pubblica Amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione dell'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- detta responsabilizzazione compendia una maggiore valorizzazione del ruolo e delle funzioni dirigenziali attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale;
- i principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative;
- l'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali;
- la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini deve essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle *performance* delle prestazioni e delle attività;

**Considerato:**

- che l'obiettivo prioritario correlato a tale assetto organizzativo è il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e della sua capacità di orientamento ai bisogni dei cittadini;
- 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;

- 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;
- che per dar corso alla definizione del nuovo assetto organizzativo è necessario individuare precise linee-guida costituenti il principale riferimento per l'elaborazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Ritenuto** di definire gli indirizzi generali ai quali il Presidente A.T.I. 3 dovrà fare riferimento nell'adozione del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, anche alla luce dei nuovi principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009 (decreto Brunetta);

**Visti:**

- l'art. 97, comma 1, della Costituzione, secondo cui la Pubblica Amministrazione deve essere organizzata in modo tale che la sua attività sia orientata al principio generale del buon andamento e della imparzialità, assicurando economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- l'art. 42, comma 2, lett. a) del D. lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e l'art. 7 comma 4 lettera c) dello Statuto dell'Ente, in base al quale l'Organo di indirizzo politico deve approvare i criteri generali per assicurare l'assetto organizzativo degli uffici dell'Ente mediante apposito Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la cui adozione, nel rispetto dei suddetti criteri generali, è demandata alla competenza dell'Organo esecutivo, ai sensi del successivo art. 48, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000.
- il D.Lgs 30/3/2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, che 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 quelle del lavoro privato, ed i seguenti criteri:

- 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;
  - ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
  - 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;
  - 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. 165/2001 sopra citato che 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;
- il D. Lgs. n. 150/2009, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**Udita** la relazione e la proposta del Presidente dell'A.T.I. n. 3, di cui all'Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente i criteri generali da osservare ai fini dell'adozione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e della Dotazione Organica;

### **I'ASSEMBLEA DEI SINDACI DELL'ATI 3 UMBRIA**

**Vista** la L.R. n. 23/2007 disciplinante gli A.T.I. ed, in particolare, l'art. 20 c. 1 (Disposizioni in ordine al procedimento di istituzione dell'A.T.I.) e l'art. 46 c. 1 (Norma di prima applicazione sul funzionamento dell'A.T.I.) che recita testualmente "Fino all'approvazione dello Statuto, l'A.T.I., di

cui all'articolo 17, opera sulla base delle disposizioni della delibera del Consiglio regionale di cui all'articolo 20, comma 1, che funge da norma statutaria e regolamentare transitoria”;

**Vista** la D.C.R. n. 274 del 16/12/2008 recante norme transitorie di funzionamento degli A.T.I. fino alla approvazione degli Statuti nonché degli atti di maggiore rilevanza, ai sensi dell'articolo 20 della L.R. n. 23/2007;

**Preso atto** che la Presidente della Giunta regionale, con D.P.G.R. n. 7 del 15 gennaio 2009, pubblicato sul BUR il 28 gennaio 2009, ha decretato l'istituzione dell'A.T.I. n. 3;

**Richiamata** la Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 1 del 16/04/2009 con la quale è stato deliberato l'insediamento dell'A.T.I. 3 Umbria;

**Richiamata** la Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 15 del 29/12/2009 con la quale è stato individuato un Gruppo di lavoro tecnico-politico incaricato dell'elaborazione della proposta di Statuto dell'A.T.I. 3 e dell'allegata Convenzione;

**Vista** la Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'A.T.I. 3 n. 10 del 18/06/2010 con la quale è stata approvata la proposta di Statuto e Convenzione elaborata dal Gruppo di lavoro tecnico-politico, da sottoporre entro il 30 settembre 2010 all'approvazione di tutti i Consigli Comunali, così come previsto dall'art. 22 comma 1 della L.r. 23/2007;

**Acquisite** le Deliberazioni dei Consigli Comunali dei 22 Comuni appartenenti all'A.T.I. 3 con le quali sono stati conformemente adottati lo Statuto e l'allegata Convenzione disciplinanti i principi generali di funzionamento dell'Ente;

**Richiamata** la Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'A.T.I. 3 n. 12 del 20/10/2010 con la quale, a seguito della presa d'atto delle sopra citate deliberazioni dei Consigli Comunali, è stata disposta l'entrata in vigore dello Statuto e dell'allegata Convenzione;

**Visti** l'art. 4 comma 3 dello Statuto disciplinante la potestà regolamentare in materia di organizzazione e funzioni dell'Ente ed, in particolare, il comma 4 relativo al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonché l'art. 7 comma 4 lettera c) che conferisce all'Assemblea il potere di individuare i criteri generali del Regolamento di che trattasi;

**Acquisito** il parere favorevole di legittimità del Direttore dell'Ente;

**Udita** la proposta del Presidente;

**Con i voti favorevoli** di n. 17 Sindaci o delegati sui n. 18 presenti (astensione del Sindaco del Comune di Scheggino), rappresentanti 17 Comuni su 22 e 140.684 abitanti su 159.783 dell'A.T.I. 3;

Per le motivazioni espresse in premessa

### **DELIBERA**

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a) del D. lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e dell'art. 7 comma 4 lettera c) dello Statuto dell'Ente, i criteri generali di organizzazione e funzionamento dell'Ente, di cui all'allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto, a cui il Presidente dovrà fare riferimento ai fini dell'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
2. Di pubblicare il presente atto sul sito internet dell'Ente e di notificarlo a tutti i Comuni facenti parte dell'ATI 3 Umbria e alla Regione Umbria – Servizio affari istituzionali della Presidenza della Giunta Regionale;
3. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 c. 4 del TUEL n. 267/2000.

**IL DIRETTORE**  
(Dott. Avv. Fausto Galilei)

**IL PRESIDENTE**  
(Dott. Daniele Benedetti)

**ALLEGATO A)**

**Criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – art. 42 – comma 2 – lett. a); art. 48 – comma 3 – D.Lgs. n. 267/2000; art. 7 - comma 4 - lett. c) Statuto A.T.I.3.**

La competenza dell'Assemblea dei Sindaci dell'A.T.I. 3 in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione dei seguenti criteri generali, idonei ad orientare l'attività di indirizzo e controllo riservata al Presidente.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'A.T.I. 3 attua i principi conseguenti all'evoluzione normativa in materia di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni, ed in particolare a quanto stabilito nel D. Lgs. n. 165/2001 e nel D. Lgs. n. 150/2009.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti.

L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini. A tal fine, l'Ente introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.

Il personale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura dell'Ente secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

Le procedure concorsuali sono ispirate ai principi di trasparenza, pubblicità, riconoscimento del merito e della preparazione alla professionalità nonché ai principi di imparzialità e celerità delle procedure.

L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi rappresenta la fonte giuridica per la gestione delle attività organizzative dell'Ente.

***1. DISTINZIONE FRA DIREZIONE POLITICA E DIREZIONE AMMINISTRATIVA***

L'A.T.I. 3 esercita le proprie funzioni nel rispetto del principio di separazione delle competenze, da un lato quelle di indirizzo e controllo, affidate agli organi politici e, dall'altro, quelle di gestione, di competenza del Direttore e del personale dell'Ente.

In particolare, agli organi di governo (Assemblea – Presidente) competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo per l'attività gestionale, di definizione degli obiettivi e dei

programmi da attuare, nonché il potere di direttiva, le funzioni di controllo e di verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Al Direttore, coadiuvato dal personale dell'Ente, competono tutti gli atti volti alla realizzazione dei programmi e dei progetti mediante l'esercizio della 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, per il conseguimento della massima produttività, con assunzione della responsabilità dei procedimenti e dei risultati.

## ***2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, DOTAZIONE ORGANICA E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE***

Il Direttore costituisce, ai sensi dell'art. 23 dello Statuto, la struttura burocratica di vertice dalla quale dipendono tutte le unità che, per funzioni omogenee, si articolano in Settori, assetti organizzativi di massimo livello con funzioni di organizzazione ed esercizio dell'attività gestionale nell'ambito delle competenze attribuite e nel rispetto degli atti di programmazione degli organi di governo.

La struttura organizzativa si conforma nel conseguimento di ottimali livelli di efficienza e di efficacia ed economicità ed, in rapporto all'attuazione delle finalità statutarie dell'Ente, è articolata nei seguenti Settori, individuati nella Dotazione Organica dell'Ente: Settore Segreteria e Affari Generali, Settore Bilancio e Contabilità, Settore Servizi Pubblici Locali (Servizio Idrico Integrato, Rifiuti), Settore Sociale e Sanità, Settore Turismo.

Gli specifici compiti di ogni Settore e quindi del personale addetto sono definiti dal Direttore a cui compete inoltre il conferimento e la revoca degli incarichi.

La dotazione organica dell'Ente va adeguata al raggiungimento degli obiettivi previsti e deve prevedere, nel contempo, dei meccanismi in ordine alle responsabilità e professionalità richieste al fine di valorizzare e ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane. La valorizzazione delle risorse umane e della crescita professionale, anche attraverso adeguati percorsi formativi, per il sistemico e continuo aggiornamento e sviluppo delle competenze professionali, deve tendere all'ottimale gestione dei servizi e rendere effettiva l'autonomia attribuita ai singoli ruoli.

## ***3. DISCIPLINA DEGLI INCARICHI***

Gli incarichi di Responsabile di Settore sono conferiti di norma, se dipendenti pubblici, di categoria non inferiore alla D ai sensi del CCNL Comparto Regioni –EE.LL., con provvedimento motivato del Direttore.



Gli incarichi esterni entro la dotazione organica possono essere conferiti dal Direttore o a seguito di comando o avvalimento anche part-time a dipendenti pubblici con priorità per i Comuni soci dell'ATI3, dotati di professionalità ed esperienza, con contratto a tempo determinato.

Il Direttore può conferire al personale dell'Ente incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, solo se espressamente previsti o disciplinati da legge o altra fonte normativa e, in ogni caso, con mansioni equivalenti a quelle per le quali sono stati assunti.

Al di fuori della trasformazione del rapporto a tempo parziale, al personale è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo senza la preventiva autorizzazione rilasciata da parte del Direttore.

#### ***4. RAPPORTI CON GLI ORGANI DELL'ENTE***

Il Direttore è nominato dal Presidente tra soggetti con notevole esperienza ed adeguati titoli di studio specialistici rispetto alle competenze istituzionali dell'Ente. Al Direttore spetta la rappresentanza in giudizio per tutti gli atti di gestione posti in essere. Egli dirige l'attività amministrativa al fine di concorrere alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi politici dell'Ente mediante attività di assistenza tecnico-giuridico-amministrativa nonché consultiva.

#### ***5. RELAZIONI SINDACALI***

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nel rispetto delle finalità proprie e delle Organizzazioni Sindacali, contemperando gli obiettivi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa e dei servizi erogati, con l'esigenza di miglioramento delle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale dei dipendenti.

#### ***6. SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO***

Ai fini della valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della gestione dell'Ente e dei risultati conseguiti è istituito il Servizio di Controllo Interno articolato in Controllo di Regolarità Contabile, Controllo di Gestione e Nucleo di Valutazione, volto quest'ultimo a valutare periodicamente l'attività prestata ad ogni livello così da garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante del personale, basata sulla qualità, efficienza della prestazione mediante l'adozione di logiche meritocratiche.

#### ***7. ADOZIONE, ESECUTIVITA' E PUBBLICITA' DEGLI ATTI***

Le Determinazioni adottate dal Direttore che comportano impegno di spesa devono ottenere, ai fini dell'esecutività, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciato dal Responsabile del Settore Finanziario. Il visto non è richiesto per le determinazioni meramente

esecutive di atti precedenti, espressamente richiamati. Le determinazioni sono pubblicate all'Albo prima della loro esecuzione, raccolte in originale presso la Segreteria e rese disponibili per l'esercizio di accesso ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i..

Le proposte di deliberazione di competenza dell'Assemblea o del Presidente sono predisposte dal Direttore o dal Responsabile di Settore competente previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica-amministrativa e contabile, ove necessario.

#### **8. *PROCEDURE CONCORSUALI***

L'A.T.I. 3 ispira le proprie procedure concorsuali ai principi di trasparenza, pubblicità, riconoscimento del merito e della preparazione alla professionalità nonché ai principi di imparzialità e celerità delle procedure.

#### **9. *DOTAZIONE ORGANICA***

La Dotazione Organica è suddivisa in 5 (cinque) Settori. Si procede alla istituzione o soppressione automatica dei Settori nel caso di modificazioni legislative che attribuiscono o sottraggono competenze dell'Ente.

Si procede alla soppressione dei relativi posti della Dotazione Organica nel caso di trasferimento di personale ai Comuni soci.