

ORIGINALE

**CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
DEL CHIERESE**

ASSEMBLEA GENERALE

Seduta del 20/12/2010

Verbale n. 29

OGGETTO: Criteria generali di organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'anno duemiladieci, addì venti del mese di dicembre alle ore 18,00 nella sede del Consorzio, in Chieri - vicolo Albussano 4.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto.

L'Assemblea Consortile si è riunita in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Risultano presenti e assenti i Signori:

COMUNE	SINDACO PRO-TEMPORE	QUOTE	
ALBUGNANO (AT)	Dario PEILA	1	Assente
ANDEZENO (TO)	Emanuelita NOSENGO	1	Assente
ARIGNANO (TO)	Delegato: Rosella VITTONI	1	Presente
BALDISSERO TORINESE (TO)	Carlo CORINTO	3	Presente
BERZANO SAN PIETRO (AT)	Sergio TEJA	1	Assente
BUTTIGLIERA D'ASTI (AT)	Roberto BECHIS	1	Presente
CAMBIANO (TO)	Delegato: Emma MARIOTTO	4	Presente
CASTELNUOVO DON BOSCO (AT)	Delegato Luisa REDINI	3	Presente
CERRETO D'ASTI (AT)	Mario Angelo SAINI	1	Assente
CHIERI (TO)	Francesco LANCIONE	19	Assente
ISOLABELLA (TO)	Delegato: Della Ferrera	1	Presente
MARENTINO (TO)	Gian Luigi COCHIS	1	Presente
MOMBELLO DI TORINO (TO)	Delegato ENRIETTI Avio	1	Assente
MONCUCCO TORINESE (TO)	Nicola GRANDE	1	Assente
MONTALDO TORINESE (TO)	Giancarlo VIDOTTO	1	Assente
MORIONDO TORINESE (TO)	Giuseppe GRANDE	1	Assente
PASSERANO MARMORITO (AT)	Silvana Domenica BRUNA	1	Assente
PAVAROLO (TO)	Sergio BOSSI	1	Presente
PECETTO TORINESE (TO)	Adriano PIZZO	3	Presente
PINO D'ASTI (AT)	Giuseppe CIRIO	1	Assente
PINO TORINESE (TO)	Andrea BIGLIA	5	Presente
POIRINO (TO)	Sergio TAMAGNONE	6	Presente
PRALORMO (TO)	Lorenzo FOGLIATO	1	Assente
RIVA PRESSO CHIERI (TO)	Lodovico GILLIO	3	Presente
SANTENA (TO)	Benedetto NICOTRA	6	Presente

Assume la Presidenza il Sig. Carlo CORINTO. Assiste alla seduta il Segretario del Consorzio dott.

Daniele PALERMITI.

E' altresì presente il Direttore del Consorzio dr.ssa Raffaella GUERCINI.

Riconosciuta la legalità dell'adunanza, i cui atti sono depositati nella segreteria del Consorzio, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DEL CHIERESE

Seduta del 20/12/2010

Verbale n. 29

OGGETTO: CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

L'ASSEMBLEA CONSORTILE

PREMESSO:

- che con deliberazione n. 18 del 20.12.1999 l'assemblea Consortile ha approvato i criteri generali di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- che è volontà di questo Consorzio adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta);
- che tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, dell'economicità ed dell'efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;
- che la responsabilizzazione della dirigenza pubblica passa attraverso il riconoscimento del suo ruolo manageriale, dell'autonomia decisionale nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale quali "datori di lavoro";
- che 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, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance.

RICHIAMATI:

- l'articolo 89 del D.Lgs. 267/2000 in forza del quale ciascun Ente disciplina, con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- l'art.8, comma 2, punto 16), dello Statuto Consortile il quale prevede che è competenza dell'Assemblea determinare i criteri generali per la formulazione, da parte del Consiglio di Amministrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RILEVATA la necessità di definire gli indirizzi ai quali il Consiglio di Amministrazione dovrà adeguarsi nell'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. 150/2009 (decreto Brunetta);

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e del richiamato art. 8 dello Statuto Consortile;

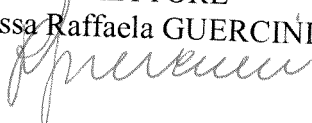
ACQUISITI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che sulla presente proposta di deliberazione a norma dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 viene espresso il seguente parere:

- favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

IL DIRETTORE -
Dott.ssa Raffaella GUERCINI



Dato atto che la votazione, effettuata in forma palese, espressa per alzata di mano, ha dato il seguente risultato, accertato e proclamato dal Presidente:

▪ CONSIGLIERI PRESENTI	N. 18	pari a quote 61
▪ CONSIGLIERI VOTANTI	N. 18	
▪ ASTENUTI	N. /	
▪ VOTI FAVOREVOLI	N. 18	pari a quote 61
▪ VOTI CONTRARI	N. /	

DELIBERA

Di approvare per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, i seguenti criteri generali per l'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta)

- 1) Separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione con ampia responsabilizzazione della dirigenza, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici. In base al principio della separazione delle competenze, agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché le funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Gli organi politici hanno il compito di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Ai Responsabili degli uffici e dei servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, secondo criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia,

- efficienza, veridicità, rapidità e rispondenza al pubblico interesse, per il conseguimento della massima produttività.
- 2) Ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno (anche da parte del cittadino). L'organizzazione della struttura che si rapporta con l'esterno deve agevolare quanto più possibile le relazioni con i cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata, anche con l'ausilio dell'informatica.
 - 3) Flessibilità organizzativa e gestionale nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale.
 - 4) Articolazione delle strutture per funzioni omogenee, collegate fra loro anche mediante strumenti informatici, il cui uso diffuso e sistematico, garantirà un' adeguata trasparenza rispetto all'ambiente circostante, favorendo la circolazione delle comunicazioni. Le strutture delle unità che compongono l'assetto organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Direttore ha attribuito le funzioni per la loro direzione. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Direttore e degli indirizzi consiliari, coadiuvano il Consiglio di Amministrazione nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.
 - 5) Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali.
 - 6) Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione. La comunicazione è intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.
 - 7) Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, al fine di valutare periodicamente l'attività prestata ad ogni livello per garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante, basata sulla qualità, efficienza della prestazione e con logiche meritocratiche.
 - 8) Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di Organismi indipendenti di valutazione.
 - 9) Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito (divieto di distribuzione incentivi basati su automatismi).
 - 10) Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l' accesso ai servizi e al lavoro.
 - 11) Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico in modo da renderli funzionali all'efficienza della gestione amministrativa e alle esigenze dell'utenza, tenuto conto anche degli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea.
 - 12) Gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo.
 - 13) Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, individuando una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso da destinare al personale interno.
 - 14) Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate.

- 15) Ridefinizione dei criteri di conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali, adeguando il Regolamento ai principi di cui al capo III del Titolo IV del D.Lgs. 267/2000 e del capo II Titolo II del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..
- 16) Armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'Amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

L'ASSEMBLEA CONSORTILE

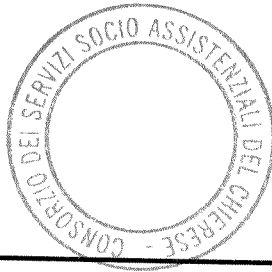
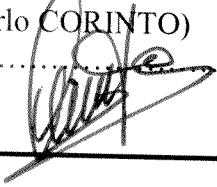
Considerata l'urgenza;
visto l'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000;
con separata ed unanime votazione;

DELIBERA

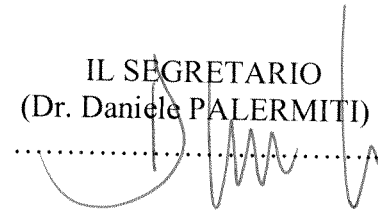
di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile.

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella propria seduta, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
(sig. Carlo CORINTO)



IL SEGRETARIO
(Dr. Daniele PALERMITI)



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

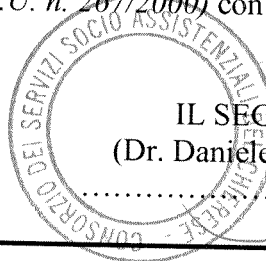
ATTESTA

- che la presente deliberazione:

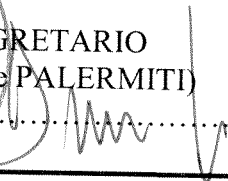
è stata affissa all'Albo Pretorio Informatico dal 11/06/2011 al 28/06/2011, per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, c. 1, del T.U. 18.08.2000 n. 267 – art. 26 Statuto Consortile.

è stata trasmessa al Prefetto (art. 135 del T.U. n. 267/2000) con lettera n. in data

Chieri, li. 11/06/2011



IL SEGRETARIO
(Dr. Daniele PALERMITI)



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. 267/2000);

Chieri, li.....

IL SEGRETARIO
(Dr. Daniele PALERMITI)

.....