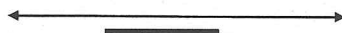


**CONSORZIO INTERCOMUNALE**  
**DI SERVIZI PER L'AMBIENTE**  
**- CIRIÈ -**



VERBALE di DELIBERAZIONE  
 Del CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE

N. 16 Data 11/05/2016

**OGGETTO:** ATTO ORGANIZZATIVO RELATIVO AL PERSONALE. CONFERIMENTO INCARICO RESPONSABILE DEI SERVIZI.

L'anno duemilasedici, addì 11 del mese di maggio alle ore 17,00 in Ciriè nella sala delle adunanze, per determinazione del Presidente, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte, si è riunito il

Consiglio di Amministrazione del quale fanno parte i Signori:

**Presenti**

Sig. BUROCCO Mario	<b>Presidente</b>	SI
Sig. ANGLESIO Pier Domenico	<b>Componente</b>	SI
Sig.a SAPONE Giovanna	<b>Componente</b>	SI
Sig. SESSA Fabio	<b>Componente</b>	NO
Sig. a BAIRO Patrizia	<b>Componente</b>	SI

Interviene ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, con voto consultivo, il Direttore Arch. Giovanni Piero Perucca.

Svolge le funzioni di Segretario il Dr. Paolo Devecchi e provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. BUROCCO Mario assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Acquisiti agli atti, se dovuti, i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18-8-2000 n° 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali".

**OGGETTO: ATTO ORGANIZZATIVO RELATIVO AL PERSONALE. CONFERIMENTO INCARICO RESPONSABILE DEI SERVIZI.**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Considerato che a seguito della definitiva cessazione della categoria D il Consorzio Intercomunale Servizi Ambiente - CISA ha rideterminato il proprio assetto organizzativo attualmente composto da:  
Geom. Maria Francesca D'Agostino – livello giuridico C1  
Geom. Nadia Ribero – livello giuridico C1

Visto il Regolamento generale di funzionamento del Consorzio, approvato con Deliberazione Assembleare n 6 del 09.01.2003;

**Richiamati**

- gli artt. 107 e 109 del D.Lgs 267/2000;
- gli artt. 8 e segg. CCNL del comparto AALL 31.03.1999, che prevedono l'istituzione della cosiddetta "area delle posizioni organizzative", ove istituire posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
  - c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza;
- considerato che con atto deliberativo n° 34 del 28/10/2014 questo Consiglio ha ritenuto necessario identificare una posizione organizzativa individuata nella Cat. D non più in forza a questo ente e che tale necessità rimane in forza per le medesime motivazione nella delibera di cui sopra;
- per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria C;
- i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti detti incarichi sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3 CCNL 31.03.1999;
- tali posizioni possono essere assegnate anche assegnate a dipendenti classificati nella categoria C, sulla base e per effetto d'un incarico a termine, non superiore a 5 anni, conferito dal Dirigente, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;
- visti i verbali di contrattazione decentrata (all.to "A")

**Ritenuto**

- che sia ad ogni effetto operante la facoltà, del Consorzio, di disporre atti organizzativi e funzionali per assicurare il proprio miglior funzionamento, pur versando l'ente in una situazione di virtuale scioglimento per effetto delle norme recate dalla Legge Regionale n 7 del 2012
- di poter istituire, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, l'area delle Posizioni Organizzative e di attribuire, con successivo atto dirigenziale, la posizione di responsabilità di servizi a figure apicali presenti in dotazione organica preposte a diverse unità organizzative nelle quali è articolato l'Ente, attribuendo alle stesse poteri di rappresentanza verso l'esterno;

- allo stato attuale dell'evoluzione degli assetti organizzativi e funzionali interni al CISA, tenendo conto delle funzioni di governo del Ciclo Integrato dei Rifiuti in capo al Consorzio stesso e dei rapporti di servizio con SIA Srl da una parte ed i Comuni consorziati dall'altra, necessario per l'Ente individuare una Posizione Organizzativa dell'Area Ufficio Tecnico, in posizione di dipendenza gerarchica dal Direttore ed in ausilio allo stesso ma con la necessaria autonomia operativa;

Atteso che il relativo incarico di responsabile potrà avere decorrenza dalla data 01-01-2016 con durata massima pari ad anni 5.

Ritenuto pertanto, nelle more del completamento della generale revisione dell'intero ambito istituzionale, funzionale e di servizio del Ciclo dei Rifiuti, come avviato con la L.R. 7/12, che coinvolge il Consorzio CISA ed al fine di mantenere alto il livello di attuazione e vigilanza sui servizi, che il Direttore debba conferire l'incarico di Posizione Organizzativa, individuando in € 7.500,00 l'indennità annua per ogni posizione organizzativa (in ragione della complessità delle operazioni in capo a tale figura);

Individuata nei dipendenti Maria Francesca D'Agostino nata a Torino il 15/10/1971 e Nadia Ribero nata a Ciriè 06/08/1972 entrambe inquadrata in Cat "C", le figure idonee a cui assegnare la titolarità della Posizione Organizzativa dell'Area Ufficio Tecnico e Servizi Ambientali, visto il loro cursus formativo, lo stato di servizio presso l'ente e le importanti esperienze professionali maturate nel settore;

Considerato che tali figure dovranno rispettare le seguenti disposizioni di servizio:

**Dipendenza gerarchica:** dal Direttore Generale

**Competenza:** organizzare il lavoro dei dipendenti e dei collaboratori dell'Ufficio Tecnico;

**Rapporti funzionali verso l'esterno:** Comuni Consorziati, SIA srl, Società aggiudicatrici servizi di igiene ambientale, Aziende autorizzate al trattamento-recupero-smaltimento rifiuti urbani, Enti Sovraordinati quali Provincia, Regione, ATOR per quanto concerne i rapporti legati alla propria mansione.

#### **Compiti e mansioni:**

- Sovrintendere alla gestione dell'Ufficio Tecnico
- Sovrintendere ai rapporti con gli utenti dei servizi erogati dal Consorzio per quanto concerne l'aspetto tecnico
- Sovrintendere alla gestione delle forniture assicurando il rispetto delle scadenze
- Sovrintendere alla gestione degli Appalti dal punto di vista tecnico verificando le scadenze degli stessi
- Ricoprire la figura di Responsabile del Procedimento e/o Direttore dell'Esecuzione
- Collabora con la Direzione Generale in merito alla programmazione e al raggiungimento degli obiettivi del Consorzio
- Proporre alla Direzione Generale iniziative volte alla razionalizzazione degli uffici tecnici e allo snellimento delle procedure
- Mantenere il costante aggiornamento su tutta la materia di competenza
- Diffondere nel proprio settore - ed all'occorrenza verso gli altri settori funzionali del Consorzio - notizie ed aggiornamenti normativi di propria competenza che hanno riflessi sull'intera attività lavorativa in consorzio
- Mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori assegnando loro obiettivi e compiti, promuovendo la competenza professionale e valutandone i risultati.
- Verificare l'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale dell'Ufficio Tecnico
- Controllare, al fine di verificare la congruità economica, l'eventuale affidamento di consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali

- Relazionare periodicamente alla Direzione Generale circa l'andamento del settore di competenza.

### **Responsabilità:**

- Esercitare i poteri di gestione che gli sono stati assegnati dalla Direzione Generale, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali del settore tecnico
- Gestire in autonomia il settore di competenza, coordinando il team tecnico e pianificandone i lavori
- Dirigere e coordinare le attività dell'Ufficio Tecnico, gestire i rapporti con gli altri settori e con gli Enti esterni
- Assicurare la regolarità dei processi dell'Ufficio Tecnico
- Fornire le linee guida per lo sviluppo e l'organizzazione dei processi aziendali in materia tecnica, tecnologica e di analisi di fattibilità
- Assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse di cui ha la responsabilità
- Sovrintendere ai rapporti con gli utenti dei servizi erogati dal Consorzio per quanto concerne l'aspetto tecnico
- Sovrintendere alla gestione delle forniture assicurando il rispetto delle scadenze
- Sovrintendere la gestione degli Appalti dal punto di vista tecnico verificando le scadenze degli stessi
- Rispondere delle irregolarità che si dovessero riscontrare nel settore Ufficio Tecnico, del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore Tecnico

### **DELIBERA**

- Ai sensi della vigente normativa statale di settore e contrattuale, citata in narrativa, di istituire la Posizione Organizzativa dell'Area Ufficio Tecnico, in posizione di dipendenza gerarchica dal Direttore ed in ausilio allo stesso, con autonomia operativa;
- Di dare mandato al Direttore di conferire la Posizione Organizzativa, con responsabilità funzionale, al Geom. Maria Francesca D'agostino e Geom. Nadia Ribero dell'area Ufficio Tecnico e Servizi Ambientali, per un periodo di 5 anni;
- Di individuare quale trattamento economico accessorio all'ordinaria retribuzione, un'indennità annua nella misura di € 7.500,00 (settemilacinquecenteuro) per ogni posizione organizzativa, da suddividere su tredici mensilità, oltre l'indennità di risultato nella percentuale massima del 25% della complessiva retribuzione attribuita, da corrispondere in un'unica soluzione previa verifica del conseguimento degli obiettivi al medesimo assegnati di anno in anno;
- Di riconoscere ai Responsabili dell'Area Ufficio Tecnico e servizi Ambientali, in ragione delle funzioni paradirogenziali attribuitegli, di organizzare il proprio orario di lavoro in funzione degli obiettivi assegnati, assicurando la presenza in servizio senza debito di orario giornaliero e senza remunerazione del lavoro straordinario (in virtù del principio di onnicomprensività del trattamento economico accessorio paradirogenziale assegnato), con l'obbligo di coprire, nell'arco dell'anno solare, il monte ore lavorativo prescritto dal vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali;
- Di demandare ogni adempimento consequenziale al Direttore
- Di dichiarare, con successiva votazione unanime e palese, il presente provvedimento immediatamente eseguibile per motivi di urgenza.

In originale firmato  
Letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO CONSORZIALE

f.to BUROCCO Mario

f.to Devecchi Dr. Paolo

Ciriè li, 28 GIU. 2016

La presente deliberazione viene affissa  
in data odierna all'Albo Pretorio Comunale  
e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi (art.124,  
comma1 del T.U.267/2000)

Il Segretario

f.to **Ferro Bosone Dr. Maurizio**

Copia Conforme all'originale

IL SEGRETARIO CONSORZIALE



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'albo pretorio del Comune di Ciriè, per quindici giorni consecutivi, dal

28 GIU. 2016

IL SEGRETARIO

f.to **Ferro Bosone Dr. Maurizio**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Ciriè, per 10 giorni consecutivi (art. 134, comma 3, T.U.267/2000)

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

**DIVENUTA ESECUTIVA IL**

11.05.2016

IL SEGRETARIO CONSORZIALE

f.to Devecchi Dr. Paolo