

**AUTORITA' D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. 3  
MARCHE CENTRO – MACERATA**

**Delibera Consiglio di Amministrazione**

ATTO N. 16

**OGGETTO: RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA DELL'AUTORITÀ E APPROVAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE RELATIVO ALL'ANNO 2006 E TRIENNALE 2006/2008**

L'anno Duemilasei addì undici del mese di ottobre alle ore 17.00 in Macerata, presso la Sede dell'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 3, sita in Galleria Scipione n. 6, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero convocati i componenti di questo Consiglio di Amministrazione.

Interviene:

		PRESENZA
<b>SECCHIARI Antonio</b>	Presidente Consiglio di Amministrazione	X

ed i signori Consiglieri:

		PRESENZE
<b>CORVARO</b>	<i>Sergio</i> (Vicepresidente)	X
<b>BACCI</b>	<i>Gianfilippo</i>	X
<b>CASONI</b>	<i>Giovanni</i>	X
<b>CORVATTA</b>	<i>Fabio</i>	Assente
<b>MARTELLI</b>	<i>Roberto</i>	X
<b>MESCHINI</b>	<i>Giorgio</i>	Assente
<b>PALAZZESI</b>	<i>Massimo</i>	X
<b>RUFFINI</b>	<i>Luciano</i>	X

Presiede il Presidente del Consiglio di Amministrazione Geom. Antonio Secchiari  
E' presente il Direttore Generale Dott. Massimo Principi  
Assiste con funzioni di Segretario il Dott. Mauro Giustozzi.

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

### PREMESSO CHE

- L'Autorità d'Ambito si è costituita in virtù della Legge Regione Marche n. 18/98, a seguito dell'emanazione della Legge "Galli" n. 36/94 di disciplina delle risorse idriche;
- Il percorso intrapreso per l'effettiva costituzione dell'Ente è avvenuto nel 2001 ed ha portato, alla fine dell'anno, all'insediamento dell'Assemblea consortile e, nel mese di gennaio 2002, alla nomina dei Consiglieri di Amministrazione e del Presidente;
- Le funzioni attribuite al Consorzio, per il combinato disposto delle norme di cui alla Legge Galli ed alla Legge regionale, sono quelle attinenti la programmazione, l'organizzazione ed il controllo della gestione del servizio idrico integrato nel territorio delimitato in sede regionale e indicato come Ambito Territoriale Ottimale n. 3;
- Le dette funzioni, sancite altresì a livello statutario, sono state meglio specificate nell'atto di nomina del primo Consiglio di Amministrazione dell'Ente (Delibera Assemblea n. 2/2001) con il quale l'Assemblea stessa ha dato mandato all'organo neo eletto al fine di realizzare alcuni compiti ritenuti prioritari, quali la ricognizione del territorio e delle sue infrastrutture, la predisposizione del Piano d'Ambito quale documento essenziale per la definizione degli interventi e delle opere necessarie, nonché la salvaguardia delle zone montane a tutela della risorsa idrica, ecc...;
- I detti obiettivi sono stati, per quanto possibile, realizzati dall'organo consiliare attraverso, *in primis*, il supporto della struttura organizzativa dell'Ente che si è andata determinando sul finire dell'anno 2002;
- In concreto, la "prima" organizzazione amministrativa dell'Ente si è avuta con la nomina del Direttore mediante atto assembleare n. 9/2002, cui sono seguiti i contratti di lavoro interinale per l'assunzione di n. 2 unità professionali addette all'Ufficio tecnico e all'Ufficio pianificazione e controllo; nel marzo 2003 la struttura si è ampliata con n. 1 professionista addetto al Servizio affari generali e legali con il quale è stata stipulata apposita convenzione a termine;

### CONSIDERATO CHE

- Nel corso del quinquennio relativo al mandato del primo Consiglio di Amministrazione dell'Autorità sono stati conseguiti alcuni risultati di rilievo per l'organizzazione del servizio idrico:
  1. il servizio idrico è stato affidato in gestione a n. 3 società (S.I. Marche S.c.r.l., Unidra S.c.r.l., Centro Marche Acque S.c.r.l.) allo scopo costituite, derivanti da precedenti strutture societarie già attive sul territorio;
  2. è stato avviato il processo di determinazione unica della tariffa del servizio, e si è definita l'articolazione tariffaria di Centro Marche Acque S.c.r.l.;
  3. è stato elaborato un Piano degli Interventi unico, suddiviso per le tre società di gestione, allegato alla Convenzione di affidamento del servizio, destinato a completarsi in via definitiva non appena ultimato il lavoro di elaborazione del Piano d'Ambito definitivo;
  4. le zone montane sono state salvaguardate nel processo di assegnazione del servizio attraverso un sistema di perequazione che garantisce alla società interessata, Unidra S.c.r.l., di ricevere dalle altre due il contributo pari al 3% dei proventi di queste ultime;
- Dal punto di vista organizzativo, stanti le molteplici funzioni e attività previste in capo al Consorzio, sono stati incrementati i rapporti di collaborazione al fine di reclutare il personale necessario: in particolare, è stata attivata una collaborazione coordinata e continuativa con n. 1 addetto alla segreteria dell'Ente; sono state siglate n. 2 convenzioni a termine per le funzioni di segreteria

esclusiva degli organi politici del Consorzio; è stata conclusa la convenzione con il responsabile del servizio finanziario dell'Ente che è ragioniere dipendente presso il Comune di Macerata; sono state attivate le collaborazioni con lo stesso Comune per la gestione degli stipendi del personale assunto; è stata conclusa la convenzione con n. 1 professionista Ingegnere per attività di supporto all'Ufficio Tecnico;

- Oltre ad un ampliamento, strettamente necessario, della struttura con le convenzioni di cui sopra, nel corso dell'anno 2004, in virtù di procedure di concorso iniziate nell'anno 2003, sono stati assunti n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere Cat. D, Pos. D1, e n. 1 Istruttore Direttivo Economista Cat. D, Pos. D1 che, ad oggi, rappresentano le sole assunzioni a tempo indeterminato effettuate dall'Ente;
- I risultati conseguiti dal Consorzio, come sopra descritti sinteticamente, nel corso del primo mandato governativo sono stati resi possibili attraverso la struttura indicata, con le unità professionali dette, ritenute appena sufficienti per l'espletamento delle funzioni, tutte di carattere complesso e richiedenti professionalità specifiche;

#### CONSIDERATO POI CHE

- Al primo fabbisogno del personale all'interno dell'Autorità si è provveduto attraverso una programmazione delle assunzioni minima, risalente alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 17/2003;
- In detta decisione, Consigli di Amministrazione si è espresso approvando la dotazione organica dell'Ente come di seguito riportata:

<b>Servizio</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Tipo rapporto a regime</b>
Tecnico	Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere	D1	1	Contratto individuale Lavoro a tempo indeterminato
Pianificazione e Controllo Finanziario	Istruttore Direttivo Contabile addetto alla Gestione di Bilancio e Patrimonio	D1	1	Contratto individuale Lavoro a tempo indeterminato
	Istruttore Direttivo Contabile addetto al Piano d'Ambito e al Controllo Gestione	D1	1	Contratto individuale Lavoro a tempo indeterminato
Affari Generali	Istruttore Direttivo Amministrativo addetto agli Affari Generali e Legali	D1	1	Contratto individuale Lavoro a tempo indeterminato
Segreteria	Istruttore Amministrativo addetto alla Segreteria Generale Ente e Economato	C1	1	Contratto individuale Lavoro a tempo indeterminato

- A seguito della decisione, dall'organo di Direzione sono stati banditi n. 2 concorsi pubblici per dipendenti a tempo indeterminato, conclusi con relativo contratto di assunzione per n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere e n. 1 Istruttore Direttivo Contabile addetto al Piano d'Ambito e al Controllo di Gestione;
- I due posti come sopra descritti, infatti, secondo la programmazione delle assunzioni triennio 2003-2005 stabilita nella stessa delibera di Consiglio n. 17/2003, dovevano essere ricoperti nell'anno 2003:

<b>Personale da assumere</b>			
Servizio:	Anno 2003	Anno 2004	Anno 2005
Tecnico	n. 1 Cat. D1		
Pianificazione e Controllo Finanziario (Gestione Bilancio e Patrimonio)			n. 1 Cat. D1
Pianificazione e Controllo Finanziario (Addetto al Piano d'Ambito e Controllo di Gestione)	n. 1 Cat. D1		
Affari Generali			n. 1 Cat. D1
Segreteria		n. 1 Cat. C1	

- All'assunzione del restante personale, sebbene programmata e prevista nella citata delibera, non si è più provveduto;
- Nonostante, quindi, un problema di carenza di organico, l'Autorità, avvalendosi quanto meno delle collaborazioni esterne come sopra indicate, è riuscita nel conseguimento di determinati obiettivi che sono sanciti negli atti di indirizzo (Relazione previsionale e programmatica che accompagna il Bilancio di Previsione anno 2006, Delibera di Assemblea di approvazione del Bilancio 2006 e del Pluriennale 2006/2008 n. 2/2006);

#### ATTESO CHE

- La programmazione del fabbisogno del personale è atto dovuto ai sensi dell'art. 91 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;
- Il detto Decreto, definito Testo Unico in materia di Enti Locali, è applicabile ai Consorzi tra Comuni, qual è l'Autorità d'Ambito, per effetto dell'art. 2 comma 2 del Decreto medesimo;
- Soggetto preposto alla programmazione è il Consiglio di Amministrazione dell'Ente, su proposta dell'organo di Direzione, stante l'art. 15 comma 1 lett. c) dello Statuto;
- Dopo la prima approvazione della dotazione organica e delle assunzioni anni 2003-2005 (delibera Consiglio di Amministrazione n. 17/2006 sopra richiamata), l'Autorità non ha più deliberato in merito, trovandosi ad oggi sprovvista dell'atto programmatico e di indirizzo generale;
- La detta lacuna va tempestivamente colmata, anche alla luce delle osservazioni svolte dal Collegio dei Revisori dei Conti nel Parere alla proposta di Bilancio 2006 e nella Relazione sulla proposta di Deliberazione consiliare del rendiconto della gestione 2005;
- I Consorzi tra Comuni esulano dall'ambito di applicazione del vincolo relativo al "patto di stabilità" interno per gli enti locali, come previsto all'art. 1 comma 21 Legge Finanziaria 2005 (L. 311/2004) e dall'art. 1 comma 138 Legge Finanziaria 2006 (L. 266/2005);
- I detti Consorzi sono, invece, soggetti alle disposizioni della Legge Finanziaria 2006 riguardanti il contenimento della spesa pubblica e degli oneri di personale;
- L'art. 1 comma 198 L. Finanziaria 2006 prevede, infatti, che anche i Consorzi concorrano alla *"realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica adottando misure necessarie a garantire che le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP non superino per ciascuno degli anni 2006, 2007 e 2008 il corrispondente ammontare dell'anno 2004 diminuito dell'1 per cento. A tal fine si considerano anche le spese per il personale a tempo*

*determinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, o che presta servizio con altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni”;*

- L’Autorità d’Ambito tiene conto del suddetto limite di spesa in sede di stipulazione delle convenzioni a termine e delle collaborazioni coordinate e continuative e dalle verifiche effettuate in sede finanziaria la spesa del personale risulta compatibile con la previsione normativa sopra citata;
- Di fatto la disposizione normativa del comma 198 art. 1 L. Finanziaria 2006 pone il divieto di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato;
- In ogni caso, la dotazione come rideterminata nel presente atto e la programmazione delle assunzioni, essendo atti dovuti per i motivi esposti, necessitano di una decisione formale da parte del Consiglio di Amministrazione e costituiscono il presupposto programmatico e di indirizzo fondamentale al quale dare esecuzione se le leggi future lo consentiranno;

#### VISTO CHE

- L’articolazione degli Uffici dell’Ente è stata messa a punto con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 28/2005 con la quale si è approvato il nuovo Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e Servizi, modificato rispetto al precedente per meglio adeguarsi alle esigenze strutturali e di funzionamento dell’Ente;
- Il Regolamento prevede oggi, all’art. 2: *“La struttura organizzativa dell’Autorità di Ambito si articola in una Direzione e tre Servizi, definiti come segue:*
  - a. Servizio regolazione e controllo;*
  - b. Servizio economico e finanziario;*
  - c. Servizio affari generali e legali.*

*Il Servizio regolazione e controllo è articolato in un Ufficio tecnico e un Ufficio pianificazione e controllo, quello economico e finanziario in un Ufficio ragioneria e un Ufficio personale mentre il Servizio affari generali e legali comprende l’Ufficio segreteria generale, l’Ufficio legale e segreteria organi ed infine l’Ufficio tutela del consumatore”.*

- La nuova dotazione organica deve quindi tener conto dell’articolazione della struttura in Servizi e Uffici;
- Per le funzioni apicali di responsabilità dei Servizi è necessario ricorrere a soggetti altamente qualificati, giuridicamente inquadrati nella Categoria D, in grado ricoprire ruoli complessi e di coordinare l’attività dei sottoposti collocati in seno agli Uffici;
- La migliore articolazione della struttura soddisfa le esigenze istituzionali dell’Ente, che, alla luce, soprattutto del nuovo Decreto Ambientale (D. Lgs. 152/2006), si arricchisce di nuove funzioni ed è chiamato a svolgere un ruolo anche più operativo in tema di “realizzazione degli interventi infrastrutturali” e “autorizzazione agli scarichi”;
- Inoltre, con la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione dell’Autorità (Delibera assembleare n. 7/2006) l’Assemblea ha delineato gli indirizzi programmatici da attuare attraverso l’operato del nuovo organo;
- Tali indirizzi, che di fatto si traducono in *priorità* negli obiettivi dell’Ente, impegnano fortemente non solo l’organo consiliare, ma anche la struttura operativa che potrà adeguatamente dedicarsi alle varie funzioni solo a seguito di una sua rideterminazione e di un completamento;
- Pertanto, la nuova dotazione organica, in linea con il vigente Regolamento degli Uffici, dovrà prevedere l’intero fabbisogno di personale come di seguito specificato:

<b>CAT.</b>	<b>NUMERO</b>	<b>SERVIZIO/UFFICIO</b>	<b>RAPPORTO A REGIME</b>
D1	3	Serv. affari generali e legali Serv. economico e finanziario Serv. regolazione e controllo	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato
D1	6	Uff. legale e segreteria organi Uff. tutela del consumatore Uff. ragioneria Uff. tecnico (2) Uff. pianificazione e controllo	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato
C1	2	Uff. segreteria generale Uff. personale	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato

- Per quanto attiene ai Profili Professionali si specifica che:
  - le figure da incardinare presso il Servizio affari generali e legali è del tipo Funzionario Amministrativo Responsabile del Servizio, parimenti al Servizio economico e finanziario dove la figura apicale è del tipo Funzionario Contabile Responsabile del Servizio ed al Servizio regolazione e controllo che avrà al vertice il Funzionario Tecnico Responsabile del Servizio;
  - le unità professionali di Cat. D1 previste per gli Uffici sono del tipo Istruttore Direttivo Amministrativo (Uff. legale e segreteria organi, Uff. tutela del consumatore), Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere (Uff. tecnico), Collaboratore Tecnico Ingegnere (Uff. tecnico), Istruttore Direttivo addetto al Piano d'Ambito e al Controllo di gestione (Uff. pianificazione e controllo), Istruttore Contabile (Uff. ragioneria);
  - le unità professionali di Cat. C1 hanno il profilo di Istruttore addetto alla Segreteria (Uff. segreteria generale) e Istruttore addetto alla gestione del personale (Uff. personale);
- Le necessità più urgenti riguardanti le assunzioni a tempo indeterminato concernono il Servizio affari generali e legali, con n. 1 Funzionario Amministrativo, l'Ufficio segreteria generale con n. 1 Istruttore addetto alla Segreteria e l'Ufficio tecnico con n. 1 Assistente Tecnico Ingegnere; tali posti, ricoperti attualmente con convenzioni e collaborazioni a termine, rappresentano l'oggetto del piano occupazionale anno 2006 e triennale 2006-2008 come di seguito specificato:

<b>Personale da assumere</b>			
<b>Servizio/Ufficio</b>	<b>Anno 2006</b>	<b>Anno 2007</b>	<b>Anno 2008</b>
Affari generali e legali	n. 1 Cat. D1		
Segreteria generale	n. 1 Cat. C1		
Ufficio tecnico		n. 1 Cat. D1	

Per tutto quanto esposto,

IL DIRETTORE

- Vista la normativa vigente,
- Per le motivazioni esposte,
- Considerate le esigenze strutturali dell'Autorità,

PROPONE

1. di approvare la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente come prevista nel prospetto di seguito riportato:

CAT.	NUMERO	SERVIZIO/UFFICIO	RAPPORTO A REGIME
D1	3	Serv. affari generali e legali Serv. economico e finanziario Serv. regolazione e controllo	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato
D1	6	Uff. legale e segreteria organi Uff. tutela del consumatore Uff. ragioneria Uff. tecnico (2) Uff. pianificazione e controllo	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato
C1	2	Uff. segreteria generale Uff. personale	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato

2. di approvare il piano occupazionale anno 2006 e triennale 2006-2008 come di seguito specificato:

<b>Personale da assumere</b>			
<b>Servizio/Ufficio</b>	<b>Anno 2006</b>	<b>Anno 2007</b>	<b>Anno 2008</b>
Affari generali e legali	n. 1 Cat. D1		
Segreteria generale	n. 1 Cat. C1		
Ufficio tecnico		n. 1 Cat. D1	

3. di dare atto che la presente dotazione ha natura ricognitiva e programmatica ed è subordinata nella sua concreta attuazione al rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni;
4. di dare atto che, trattandosi di provvedimento di carattere programmatico, dal piano occupazionale non deriva nell'attualità alcun impegno di spesa.

Macerata, lì 11.10.2006

IL DIRETTORE  
(dott. Massimo Principi)

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui al sopra riportato documento istruttorio.

IL DIRETTORE  
(dott. Massimo Principi)

---

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
DELL'A.A.T.O. N. 3**

- Visto il documento istruttorio;
- Considerate le ragioni esposte e condividendole;
- Viste le disposizioni dello Statuto dell'Autorità, particolarmente le competenze in esso previste all'art. 11 e all'art. 15;
- Con la seguente votazione:

All'unanimità

**DELIBERA**

1. di approvare la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente come prevista nel prospetto di seguito riportato:

CAT.	NUMERO	SERVIZIO/UFFICIO	RAPPORTO A REGIME
D1	3	Serv. affari generali e legali Serv. economico e finanziario Serv. regolazione e controllo	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato
D1	6	Uff. legale e segreteria organi Uff. tutela del consumatore Uff. ragioneria Uff. tecnico (2) Uff. pianificazione e controllo	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato
C1	2	Uff. segreteria generale Uff. personale	Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato

2. di approvare il piano occupazionale anno 2006 e triennale 2006-2008 come di seguito specificato:

<b>Personale da assumere</b>			
<b>Servizio/Ufficio</b>	<b>Anno 2006</b>	<b>Anno 2007</b>	<b>Anno 2008</b>
Affari generali e legali	n. 1 Cat. D1		
Segreteria generale	n. 1 Cat. C1		
Ufficio tecnico		n. 1 Cat. D1	

3. di dare atto che la presente dotazione ha natura ricognitiva e programmatica ed è subordinata nella sua concreta attuazione al rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni;
4. di dare atto che, trattandosi di provvedimento di carattere programmatico, dal piano occupazionale non deriva nell'attualità alcun impegno di spesa.









Il presente atto, previa lettura, è approvato e sottoscritto a termini di legge come segue:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO DI SEDUTA

Il presente provvedimento è stato affisso all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ per 15 giorni consecutivi.

Macerata, lì

IL SEGRETARIO

-----  
Visto di esecutività