

2. di disciplinare la gestione delle ore straordinarie, del ticket o indennità sostitutiva del pasto, del premio incentivante, dell'indennità di disagio, dell'indennità "ad personam", dell'indennità per responsabilità di ufficio e dell'indennità per mansioni superiori, nelle modalità e nei valori indicati nel documento allegato, (all. 1)¹⁶, da ritenersi parte integrante del presente provvedimento;

¹⁶ DELIBERAZIONE n. 53 del 20 maggio 2003 – Allegato n. 1 "RELAZIONE SUL TRATTAMENTO DEI DIPENDENTI COMANDATI O DISTACCATI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, IN SERVIZIO PRESSO L'AGENZIA PER LE ONLUS PER L'ANNO 2003.

Premessa

Il personale in servizio presso l'Agenzia, comandato o distaccato da altre pubbliche amministrazioni, è inquadrato nei ruoli delle amministrazioni di provenienza e permane in tale condizione, pur operando presso un altro ente, come disposto dal D.p.c.m. 21 marzo 2003, n. 329.

La Direzione dell'Agenzia inquadra tale personale nel proprio contesto organizzativo, assegnando compiti ed incarichi; stabilisce, con propri atti, sulla scorta delle norme generali relative al trattamento del personale, dei regolamenti vigenti e delle indicazioni del Consiglio, le disposizioni operative, le forme e le modalità dell'organizzazione del lavoro.

La definizione del trattamento economico del personale in servizio presso l'Agenzia è un presupposto imprescindibile per assicurare il buon funzionamento della stessa, dal momento che l'art. 9 richiamato attribuisce l'onere all'Agenzia di provvedere in questa fase di prima applicazione.

Ogni singolo operatore ha una propria condizione di provenienza, regolata da un contratto collettivo ed uno integrativo aziendale (che vengono mantenuti per la parte giuridica ed il trattamento economico fondamentale).

L'Agenzia deve individuare le forme dell'organizzazione, la disciplina del trattamento accessorio con criteri di omogeneità, nel rispetto delle condizioni di provenienza, non intralciando le legittime attese di costruzione di un percorso professionale individuale, semmai favorendo la costruzione di un contesto organizzativo istituzionale volto ad assicurare la gestione delle attribuzioni e delle competenze affidate all'Agenzia.

Partendo dalla situazione iniziale totalmente da costruire si è optato per definire gradualmente una propria dotazione organica (la deliberazione n. 24 del 11.12.02 istituiva un organico di 35 unità e stabiliva di provvedere alla progressiva copertura delle posizioni fino ad un numero di 17 addetti entro il 31.12.03, attraverso le procedure di assegnazione da altre pubbliche amministrazioni).

Per quanto riguarda l'area del personale non dirigente, sono oggi presenti in servizio n. 9 unità, numero destinato ad implementarsi di due ulteriori unità entro tempi brevi. Quattro di essi sono, negli enti di provenienza, funzionari (fascia D), tre istruttori (fascia C) e due operatori (fascia A e B).

Sulla scorta di quanto già espresso nella deliberazione n. 24/02, relativa all'approvazione della dotazione organica, si è ritenuto opportuno richiamarsi alla disciplina del Contratto collettivo della Presidenza del Consiglio dei Ministri (oggi non ancora determinato e pertanto è da utilizzarsi il CCNL del comparto Ministeri).

Un primo allegato alla presente relazione stabilisce l'equiparazione tra i profili professionali dei diversi contratti presi in considerazione con quello del comparto ministeri.

L'assegnazione del personale, da parte della Direzione dell'Agenzia, alle unità organizzative nelle quali è articolata ed ai compiti operativi ivi previsti, non comporta il superamento dell'attuale inquadramento del personale di cui trattasi, negli enti di provenienza. A titolo esemplificativo: un funzionario amministrativo (fascia D del contratto enti locali) sarà assegnato a compiti di funzionario amministrativo o analoghi (fascia C del contratto ministeri).

Le necessità di servizio rappresentano il primo elemento di considerazione nella valutazione delle assegnazioni, coerentemente con le competenze professionali possedute da ogni singola risorsa.

Gli elementi che compongono il trattamento accessorio del personale in servizio sono i seguenti :

ore straordinarie

tickets o indennità sostitutiva del pasto

premio incentivante

indennità varie

Ore straordinarie

Le modalità di gestione delle ore straordinarie sono legate alle esigenze organizzative ed alle incombenze di servizio e sono valutate e decise dal responsabile dell'unità organizzativa di primo livello.

L'applicazione delle modalità di trattamento dell'ora straordinaria si svolge in base ai singoli contratti di riferimento del personale in servizio e ad essa provvede l'amministrazione di provenienza, sulla scorta della segnalazione che verrà fornita ad essa dagli uffici dell'Agenzia preposti a tale compito.

Il bilancio di previsione 2003 contiene un fondo da destinare al finanziamento della retribuzione per ore straordinarie di 3.000,00 euro, che consente di finanziare circa 400 ore di straordinario.

L'assegnazione del monte ore straordinarie ai dirigenti delle unità organizzative di primo livello viene disposta dal Direttore Generale sulla base delle singole motivate previsioni fornite dagli stessi.

Tickets

Ogni amministrazione "di provenienza" riserva ai propri dipendenti un proprio trattamento, differente nelle forme e nel valore commerciale.

Attualmente si provvede al rimborso ad ogni amministrazione di quanto dalla stessa applicato.

Premio incentivante

I CCNL della pubblica amministrazione generalmente prevedono che si dia corso a sistemi premianti per i dipendenti. Ognuno di questi sistemi, di regola, è generato e si sviluppa con l'obiettivo di dar vita e consistenza ad un impianto organizzativo efficiente ed adeguato alle necessità istituzionali, è incentrato sulla rilevazione e la valorizzazione di alcuni fattori lavorativi, personali e/o di gruppo, quali produttività, responsabilità, impegno professionale, partecipazione attiva ed innovativa, e porta all'incremento del trattamento economico di base mediante gratifiche, individuali o di fascia o di gruppo, da erogarsi annualmente in due/tre soluzioni.

La situazione interna, non ancora completamente definita nei suoi vari aspetti, vede oggi presenti in servizio nove unità (personale non dirigente), cui destinare un adeguato sistema premiante, da rapportarsi al tempo di effettiva permanenza in servizio presso l'Agenzia.

Lo stato delle cose non consente di dar forma oggi ad un sistema compiuto:

l'attribuzione di specifici incarichi al personale in servizio è sovente dettata dalle urgenze e dalle incombenze operative più che dal ventaglio di compiti prefigurati da un completo inquadramento organizzativo che il Regolamento di organizzazione ha individuato.

Si ritiene pertanto di determinare un sistema premiante, a valere per l'anno 2003, di agile fattura, impostato sui seguenti cardini :

- distinzione per fasce – mediante l'individuazione di importi diversi nelle fasce di inquadramento.
- importi da erogare che si discostino in modo equilibrato dai propri precedenti, tenendo come riferimento massimo quelli applicati dalla Regione Lombardia, quale ente attestato sul livello maggiore (e come tale comprensivo di tutti i trattamenti).
- Simile linea comportamentale non consente di assegnare al personale di provenienza regionale, i livelli economici già raggiunti.
- Per contro le differenze reali esistenti tra il trattamento assicurato dalla Regione rispetto al Comune di Milano – quale valore inferiore (vedi tabella acclusa – all. n 2) è tale che una sua piena applicazione comporterebbe costi eccessivamente elevati per l'Agenzia.
- Per consentire al personale di provenienza regionale di attestarsi sul precedente trattamento economico, per l'attribuzione di incentivi e di altri istituti tipici dei singoli enti, si ipotizza di ricorrere all'attribuzione di importi compensativi ad personam.
- applicazione delle cifre di spettanza in relazione ad un metodo formulato per obiettivi e che preveda la valutazione dei responsabili di progetto o di unità organizzativa sulla base di oggettivi parametri.

Indennità

Le tipologie di indennità da prendere in considerazione in relazione alla gestione del personale dell'Agenzia sono le seguenti :

Indennità di disagio

Indennità ad personam

Indennità di responsabilità di Ufficio

Indennità per mansioni superiori

Per **indennità di disagio** si intende la compensazione delle difficoltà e delle problematiche legate alla scelta che ogni persona sostiene nell'affrontare un comando od un distacco presso l'Agenzia. In considerazione della particolare situazione, precedentemente accennata, per la quale non emergono oggi certezze di stabilizzazione lavorativa e contemporaneamente si verifica un distacco dal contesto organizzativo e di progressione lavorativa nell'ente di appartenenza, che comporta un mutamento professionale, ed al fine di incentivare una scelta nella direzione dell'Agenzia, si ritiene di applicare una indennità compensativa di disagio nella misura di 100 euro mensili, per ciascuna unità di personale, dipendente di pubblica amministrazione, in servizio, per l'effettiva durata temporale di servizio.

Per **indennità ad personam** si intende, di norma, la quota economica da riconoscersi in funzione del mantenimento dell'entità del trattamento economico percepito nell'amministrazione di provenienza. Trattasi anche di uno strumento di contrasto delle inadeguatezze che l'attuale situazione dell'Agenzia presenta, da applicarsi in funzione di riequilibrio e per il tempo intercorrente l'applicazione di una disciplina completa, per consentire la scelta di accedere all'Agenzia. La sua applicazione è di conseguenza di tipo individuale. Nei contratti oggi in vigore nel sistema pubblico, oltre al premio incentivante, è già disciplinata l'indennità di posizione, compensazione legata a responsabilità ed oneri di posizioni organizzative (genericamente definiti quadri) e sono in corso di introduzione altri peculiari strumenti di organizzazione (quali la vice-dirigenza nell'ultimo contratto del comparto ministeri). Vi è da aggiungere che oltre al contratto collettivo nazionale, sussistono gli accordi locali, che permettono applicazioni di istituti tipici di ogni singola amministrazione.

3. di dare mandato ai competenti dirigenti per le azioni a seguire, avvertito che le spese afferenti l'applicazione degli istituti in oggetto trovano capienza negli stanziamenti iscritti nel bilancio di previsione 2003 nei competenti capitoli per spese per il personale della Categoria II.”

1.4 Convenzione tra Agenzia per le Onlus e Comune di Milano

(allegato n. 2)

Si è accennato in sede di premessa alla delicata questione inerente la sede dell'Agenzia. In attesa che i lavori presso l'edificio di Milano, Via Rovello siano ultimati, si è posto il problema di meglio formalizzare l'uso dei locali di Milano Via Dogana n. 2 e n. 4, anch'essi di proprietà del Comune di Milano.

Nel corso della precedente Relazione Annuale si era riferito della Deliberazione n. 1 del 9 aprile 2002 con la quale si demandava al presidente dell'Agenzia il compito di definire con il Comune di Milano la soluzione delle questioni inerenti la collocazione e il funzionamento degli uffici¹⁷. Successivamente, nel corso delle sedute consiliari del: 23 aprile, 10 maggio, 23 maggio e 7 giugno 2002, si era dato conto della progressione dei contatti e delle intese, i quali, seppure con una certa lentezza, si sono sviluppati nel tempo e hanno portato alla definizione di una bozza di convenzione sottoposta all'esame del Consiglio, per l'appunto,

Trattasi di istituti che, al momento, non si è in condizione di prefigurare all'interno dell'Agenzia, ma che rappresentano un quadro economico individuale differente e non facilmente omogeneizzabile. Il ricorso all'applicazione dell'indennità ad personam consente oggi di produrre, in via temporanea, un buon equilibrio complessivo. L'indennità ad personam qui applicata è da considerarsi riassorbibile: in caso di corresponsione di indennità per mansioni superiori o per incarichi di responsabilità la quota ad personam sarà ridotta, venendo assorbita del tutto o in parte (in ragione di valutazioni di opportunità contingenti) dall'indennità successivamente applicata.

Per **indennità di responsabilità di Ufficio** si intende la quota da attribuirsi in relazione ad incombenze e responsabilità legate all'espletamento di compiti, proposti dal Direttore Generale o dal Dirigente dell'unità organizzativa di primo livello e disposte dal Consiglio.

E' riferita alla responsabilità di conduzione di un Ufficio, unità organizzativa di secondo livello, nel rispetto delle disposizioni adottate tramite Regolamenti o con altri provvedimenti.

Per la specifica situazione, afferente la responsabilità di Ufficio, si ritiene di stabilire l'indennità di posizione in euro 8.000,00 annue, lorde, cui va ad aggiungersi il rateo di tredicesima.

Per **indennità per mansioni superiori** si intende la quota da attribuirsi in relazione all'espletamento di incombenze e responsabilità svolte da un soggetto, a seguito di specifica richiesta da parte del Dirigente di unità organizzativa di primo livello, ed autorizzate dal Consiglio, afferenti un livello di inquadramento superiore a quello detenuto, per vacanza di posizione e per il tempo intercorrente l'individuazione del responsabile effettivo.

Nello scenario attuale è già stata definita solo la posizione di Responsabile di Ufficio, nelle modalità precedentemente riportate. Fino al momento in cui si definirà una pianta organica, articolata nei vari livelli funzionali, eventuali proposte per mansioni superiori riguarderanno solo la posizione di responsabile di Ufficio. Non appena si sarà approvata la pianta organica dell'Agenzia, questo istituto sarà esteso alle altre categorie, qualora se ne presentassero le necessità di applicazione.

Relativamente alla posizione di Responsabile di Ufficio, un addetto che sia incaricato di tali incombenze, percepirà l'indennità per mansioni superiori di entità pari alla indennità di posizione, di euro 8.000,00 annue, lorde, con aggiunta del rateo di tredicesima.

¹⁷ Agenzia per le Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA (8 marzo 2002 – 31 dicembre 2002), Parte I, Cap. 2, pp. 32,33

in data 26 marzo 2003. In particolare v'era la improcrastinabile necessità di provvedere con urgenza alla sottoscrizione di un contratto assicurativo per responsabilità civile verso terzi, per i rischi di incendio e per eventuali danni all'immobile, come stabilito, fra l'altro anche dalla stessa bozza di convenzione. Al termine della lettura del testo presentato, dunque, e dopo una discussione approfondita, il Consiglio dell'Agenzia ha approvato all'unanimità la bozza di convenzione tra la stessa Agenzia per le Onlus e il Comune di Milano – Settore Demanio e Patrimonio, afferente la concessione in comodato, a titolo gratuito, dei locali di proprietà del Comune di Milano, siti in via Dogana, 2 e 4, fino al 31 dicembre 2005, con possibilità di rinnovo, ed ha autorizzato il Presidente dell'Agenzia per le Onlus alla sua sottoscrizione, a cui nei giorni successivi si è effettivamente dato seguito.

Capitolo II – Nuove disposizioni

2.1 Commissioni istituzionali e tecniche

Già negli ultimi mesi del 2002, si era assistito a un forte incremento dell'attività dell'Agenzia, sia in riferimento ai suoi compiti di promozione e vigilanza del settore nonprofit italiano, sia rispetto alla sua attività di indirizzo (il numero dei quesiti pervenuti, infatti, si era fatto sempre più consistente). Parallelamente, con il passare del tempo, si stavano chiarendo sempre meglio gli ambiti e le opportunità di collaborazione con altre istituzioni e pubbliche amministrazioni. A partire da queste premesse, si è posta da subito con forza l'esigenza di individuare strumenti e ambiti operativi in grado di coadiuvare e agevolare l'attività del Consiglio inteso nella sua integralità e pienezza di funzioni.

Le riflessioni su questo tema, secondo logica, si sono mosse innanzitutto nella direzione dello studio e dell'esame delle possibilità e degli spazi di manovra che la normativa di riferimento (in particolare la L. 662/96, il D.Lgs 460/97 e i DPCM 26 settembre 2000 e n. 329 del 21 marzo 2001), il Regolamento di organizzazione e funzionamento (deliberazione n. 5 del 11 settembre 2002), in tal senso, lasciavano intravedere.

In secondo luogo, si è tenuto conto degli obiettivi che già erano stati individuati dal Consiglio in relazione alla programmazione dell'attività dell'Agenzia. In tal senso, infatti, sin dalla determinazione e approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2003, naturalmente, erano stati sviluppati temi, modalità di intervento e indicazioni di carattere generale, riferiti alle attribuzioni di competenza dell'Agenzia. Nei primi mesi del 2003, inoltre, tutte le considerazioni testé riportate non solo hanno trovato conferma, ma le esigenze conseguenti si sono ulteriormente approfondite e ampliate. Il Consiglio, pertanto, ha dovuto prendere in considerazione, con una certa urgenza, la possibilità di intervenire per razionalizzare la gestione delle nuove circostanze verificatesi in seguito alle nuove dimensioni del carico di lavoro prodottosi. In questa prospettiva, con le deliberazioni n. 3 e 4 del 25 febbraio 2003, si è individuato nell'istituzione degli organismi di cui si dirà tra poco, una possibile e prioritaria soluzione.

Nella fattispecie sono state concepite due tipologie di organismi di lavoro, a un tempo, espressione del Consiglio e a esso collaterali.

In primo luogo (deliberazione n. 3), si è pensato alla costituzione di Commissioni Consiliari a carattere permanente impegnate su specifici temi e aventi l'obiettivo di stabilire e sviluppare relazioni con rappresentanti e responsabili di altre Istituzioni. Tutto questo al

fine di affrontare nel modo più sinergico e tempestivo possibile alcune delle problematiche correlate alle attribuzioni assegnate all'Agenzia dal più volte richiamato DPCM 329/01. Il lavoro svolto da queste realtà si sarebbe poi effettivamente espletato, secondo quanto previsto, attraverso la realizzazione di riunioni, incontri, indagini, ricerche, e talora anche mediante l'elaborazione di progetti e proposte da sottoporre al Consiglio, per un loro esame e una loro eventuale approvazione.

Dal punto di vista del funzionamento interno dei predetti organismi, nella deliberazione precitata, oltre alla previsione di individuare un coordinatore per ciascuna Commissione, si è altresì stabilito che l'attività delle stesse avrebbe dovuto svilupparsi secondo modalità procedurali predefinite, eventualmente integrate o modificate su indicazione del coordinatore stesso, in base alle esigenze operative che di volta in volta si fossero delineate, per il conseguimento degli obiettivi programmatici. Sempre nell'ottica di un loro migliore funzionamento, inoltre, si è deliberato di demandare al Presidente dell'Agenzia, per il tramite dell'Ufficio di Presidenza, il compito di assicurare l'assistenza, per ciascuna di esse, di un proprio incaricato. Più in generale, si è deciso che le Commissioni avrebbero potuto, su loro richiesta, avvalersi, tramite l'intervento della Direzione generale e degli uffici competenti, dell'assistenza tecnica, nonché del supporto amministrativo, giuridico e organizzativo approntato dalla struttura interna,

Secondariamente, oltre a questa prima serie di realtà concepite come organi di sostegno continuativo per la preparazione dell'attività del Consiglio, si è pensato alla possibilità di istituire un altro insieme, composto da gruppi di lavoro e/o Commissioni istruttorie, generalmente a carattere occasionale, finalizzati/e all'affronto di temi particolari e/o alla elaborazione di interventi specifici (deliberazione n. 4). Temi e interventi relativi, per lo più, ma non in via esclusiva, a esigenze operative sollecitate da richieste formulate da soggetti esterni. La composizione di questi ultimi, di norma, ma anche in questo caso non in senso assoluto, avrebbe dovuto essere stabilita, di volta in volta, nel corso delle riunioni di Consiglio, nella fase di avvio dei singoli procedimenti. Anche l'attività di questo secondo ambito di organismi, inoltre, in base alle intenzioni del Consiglio, si sarebbe dovuta sviluppare secondo modalità procedurali predefinite, pur sempre integrabili o modificabili, qualora ne fosse ricorsa la necessità, su indicazione del relatore prescelto, in base alle esigenze operative che si fossero delineate. Anche i gruppi di lavoro e le Commissioni istruttorie, infine, avrebbero potuto avvalersi dell'assistenza e del supporto amministrativo, giuridico e organizzativo garantito dalla struttura interna, tramite la Direzione generale e gli uffici competenti e, da parte del Presidente, dell'assistenza di un funzionario

appositamente incaricato. Diversamente da quanto stabilito per le Commissioni consiliari a carattere permanente, per la maggior parte delle Commissioni istruttorie e dei gruppi di lavoro (il cui insediamento dovrebbe avvenire subito dopo l'assunzione della relativa decisione istitutiva da parte del Consiglio), una volta esaurita la propria funzione e dopo avere presentato in Consiglio una relazione finale sul proprio mandato, di norma, si procede al suo scioglimento.¹⁸

Ma proprio l'istituzione delle tipologie di organismi ora riportati, secondo il Consiglio dell'Agenzia, avrebbe portato con sé nuove necessità di coordinamento dei lavori, per il cui supporto la deliberazione 3/03 ha previsto l'organizzazione di una Segreteria degli organismi collegiali presso la Direzione generale, la quale avrebbe avuto il compito di attivare e mantenere la comunicazione, il raccordo e la programmazione delle attività di Commissioni e gruppi.

Si ritiene importante, giunti a questo punto, comunicare l'elencazione delle Commissioni consiliari permanenti, la cui scelta si è fondata anche sulla previa individuazione degli interlocutori e degli ambiti istituzionali con cui, oltre alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (rispetto alla quale sussiste un vincolo strutturale e sostanziale di natura ancora più profonda), di fatto e/o di diritto, l'Agenzia è chiamata e/o si è trovata a dialogare maggiormente:¹⁹

- Commissione per i rapporti con il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca Scientifica;
- Commissione per i rapporti con il Ministero del lavoro e delle Politiche sociali;
- Commissione per i rapporti con il Ministero della Salute;
- Commissione per i rapporti con il Ministero dell'Economia e Finanze;
- Commissione per le relazioni europee e internazionali;
- Commissione per i rapporti con il Ministero degli Affari Regionali;
- Commissione per i rapporti con la Regione Lombardia e il Comune di Milano.

Accanto a queste, per completezza, corre l'obbligo di riferire l'elenco delle Commissioni tecniche istituite dalla deliberazione n. 4 e riportate nell'allegato alla medesima:

¹⁸ Occorre precisare che, in realtà, vi sono anche, come si vedrà in seguito, commissioni tecniche la cui durata non appare di natura contingente. I casi più emblematici, infatti, a partire dalla importantissima "Commissione Bilancio, Pianificazione, Organizzazione, Personale" sono riportati nella precitata deliberazione n. 4 del 2003, la quale oltre a definire il carattere teorico delle Commissioni tecniche e dei gruppi di lavoro, da subito procede alla costituzione di alcuni di essi.

¹⁹ "Atteso che in relazione al punto 1) si sono individuati i seguenti interlocutori ed ambiti: Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca - Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Ministero della Salute - Ministero dell'Economia e Finanze - Ministero degli Affari Regionali - Regione Lombardia e Comune di Milano - Relazioni in ambito internazionale ed europeo... (omissis)... Su proposta del Relatore, l'Agenzia per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale DELIBERA 1) di istituire, presso l'Agenzia per le Onlus, le seguenti Commissioni Consiliari permanenti..." Agenzia per le Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, DELIBERAZIONE n. 3 del 25 febbraio 2003, Premesse.

- Commissione per la programmazione delle attività istituzionali;
- Commissione di garanzia e monitoraggio;
- Commissione Bilancio, Pianificazione, Organizzazione, Personale;
- Commissione comunicazione, stampa e relazioni esterne.

2.2 Modalità gestionali e competenze degli uffici

Contestualmente all'esigenza di un adeguamento dell'attività dell'organo amministrativo dell'Agenzia, naturalmente, si è posta la necessità di una precisa ripartizione delle competenze in capo alla struttura. Tale disegno, assai più complesso, ha richiesto un maggior tempo di elaborazione e di condivisione. Ciò precisato, nel corso della seduta consiliare del 26 marzo 2003 (che ha rappresentato, come si avrà modo di vedere anche in seguito, un momento fondamentale, in cui si sono tirate le fila di molti lavori precedentemente predisposti), si è provveduto a definire i caratteri fondamentali di un altro importante aspetto dell'organizzazione interna dell'Agenzia, vale a dire le modalità di gestione e le modalità operative concernenti l'esercizio dell'attività amministrativa e le competenze degli uffici. L'esigenza da cui si è partiti era quella di specificare e regolamentare i compiti e le attribuzioni specifiche alla struttura, al fine di renderne più agile ed efficace il lavoro svolto.

Dati i suoi contenuti, la deliberazione di cui ci si accinge a parlare,²⁰ si riallaccia al precedente (e già richiamato) provvedimento adottato dall'Agenzia (n. 24 del 11 dicembre 2002) relativo all'istituzione delle dotazioni organiche, alla determinazione del fabbisogno di risorse per l'anno 2003 e provvedimenti relativi al personale, di cui si era riferito nel corso della precedente Relazione Annuale.²¹ Altri riferimenti importanti, inoltre, sono la deliberazione n. 29 del 11 dicembre 2002, relativa all'approvazione del Bilancio di previsione per l'anno 2003²² e l'art. 12 del Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia, ove, tra l'altro, al comma 3 sono indicate alcune funzioni assegnate al Direttore Generale e, tra esse, la cura della gestione amministrativa dell'Agenzia in attuazione delle deliberazioni del Consiglio, incluse le spese necessarie²³. Occorre tenere presente, infine, che quando si è adottata la delibera n. 22 del 26 marzo, il Consiglio dell'Agenzia, secondo quanto stabilito dall'art. 4 del citato Regolamento di

²⁰ DELIBERAZIONE n. 22 del 26 marzo 2003.

²¹ Agenzia per le Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA (8 marzo 2002 – 31 dicembre 2002), Parte I, Cap. 2, pp. 31,32.

²² Ibid., Parte II, Cap. 1, pp. 42-44 e Allegato n. 3.

²³ Ibid., Parte II, Cap. 1, pp. 37,38 e Allegato n. 1

organizzazione e funzionamento, stava predisponendo il documento relativo alla definizione degli obiettivi, delle priorità, dei piani e dei programmi da attuare e che, in osservanza alle disposizioni del medesimo articolo, è competenza del Consiglio l'emanazione delle conseguenti direttive per l'azione amministrativa e per la gestione.

Ciò premesso, dapprima in sede di Commissione Bilancio e organizzazione, e successivamente in sede consiliare, si è ritenuto opportuno, procedere alla definizione delle misure atte ad assicurare la gestione amministrativa, contabile e finanziaria e la funzionalità interna complessiva, anche alla luce della sopra ricordata incompletezza della struttura e degli strumenti disponibili, il tutto sino all'entrata in vigore delle specifiche disposizioni, da includersi nei manuali previsti dall'ipotesi di Regolamento contabile, di cui si è detto nel precedentemente Capitolo I. Tali misure sono state individuate nelle seguenti disposizioni approvate all'unanimità:

1. Assegnazione al Direttore Generale dei seguenti compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, sentito il Dirigente Responsabile dell'Ufficio di Presidenza:

- nomina delle Commissioni di gara e di concorso;
- individuazione delle responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- atti di amministrazione e gestione del personale;
- quanto previsto dai regolamenti e dai manuali procedurali.

Il Direttore Generale, in caso di assenza o di impedimento, può essere sostituito da altri dirigenti responsabili di unità organizzative, dallo stesso designati, mediante appositi atti.

2. Individuazione degli impegni di competenza dei dirigenti, dei responsabili delle unità organizzative di primo livello e del dirigente preposto al centro di responsabilità Presidenza, quali :

a) assunzione diretta degli impegni di spesa per tutte le spese fisse e continuative, il cui dettaglio è specificato nell'allegato n. 1²⁴, parte integrante del presente provvedimento, senza limite di importo;

²⁴ Allegato 1 alla DELIBERAZIONE N. 22 del 26 marzo 2003: “ Sono spese fisse:

A - le indennità, i rimborsi, i corrispettivi, ed i connessi oneri spettanti al Presidente ed ai Consiglieri dell'Agenzia

B - gli stipendi, gli assegni, le indennità, ed i connessi oneri relativi al personale.

Sono spese continuative quelle concernenti:

A - provviste di materiale di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici

B - manutenzione di locali e relativi impianti, servizio di vigilanza degli uffici

C - forniture di acqua, energia elettrica, gas, riscaldamento e condizionamento

D - manutenzione, riparazione di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie

E - manutenzione di videotermini, personal computers, stampanti, lettori di badge e materiale informatico hardware e software di vario genere e spese per servizi informatici

F - riparazione e assicurazione di autoveicoli e altri mezzi di trasporto

G - postali, telegrafiche, telex e telefoniche

H - trasporti, spedizioni, facchinaggio e immagazzinaggio

b) assunzione diretta degli impegni di spesa per tutte le spese occasionali, riferite alle tipologie indicate nell'allegato 1²⁵, fino al limite di euro 40.000,00.

Il dirigente competente, in caso di assenza o di impedimento, può essere sostituito da altri dirigenti responsabili di unità organizzative, mediante appositi atti di competenza del Direttore Generale.

3. Stipulazione di alcuni contratti. Il dirigente, il responsabile dell'unità organizzativa di primo livello nonché il dirigente preposto al centro di responsabilità Presidenza, provvedono a tutti gli atti necessari per l'acquisizione di beni e servizi (ivi inclusi i provvedimenti a contrarre) di cui al punto 2a, ed al punto 2b nel limite dell'importo di euro 8.000,00 ove la scelta del contraente avvenga per negoziazione diretta e nel limite dell'importo di euro 40.000,00 ove avvenga per procedura aperta, ristretta, o per procedura negoziata – come specificato in premessa. Al di sopra dei predetti limiti la competenza è dell'Agenzia, e la competenza nella gestione della procedura è dei dirigenti interessati.

4. Autorizzazione al Direttore Generale, ai dirigenti responsabili delle unità organizzative di primo livello e al dirigente responsabile dell'Ufficio di Presidenza, di adottare provvedimenti e disposizioni finalizzati alla gestione amministrativa, nelle modalità espresse in premessa. Il Direttore Generale provvederà alla raccolta ed alla custodia degli atti amministrativi di cui trattasi.

5. Attribuzione al Direttore Generale la responsabilità ad interim della direzione delle seguenti unità organizzative di primo livello:

I – stampa, tipografia, litografia

L – traduzioni, interpretariato, trascrizioni, e registrazioni audio e video, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze

M – abbonamenti ed acquisti di giornali, riviste, pubblicazioni periodiche e simili, libri, nonché per rilegatura

N – pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento di rifiuti speciali e servizi analoghi, compreso l'acquisto di materiale igienico sanitario

O – servizio di fornitura pasti e sostitutivo mensa mediante la fornitura di buoni pasto o erogazione di indennità alimentare

P – accertamenti medico-fiscali

Q – locazione di immobili a breve termine e relativi canoni, noleggio di mobili ed attrezzature, relativamente ad attività di servizio ed in occasione di espletamento di corsi, iniziative, concorsi ed esami

R – organizzazione di conferenze, convegni, seminari, mostre ed altre manifestazioni culturali, scientifiche o ad altro titolo promosse dall'Agenzia, nazionali ed internazionali, fitto dei locali occorrenti, stampa e spedizione di inviti e degli atti ed altre spese connesse alle suddette manifestazioni

S – iniziative culturali specialistiche

T – rappresentanza per relazioni pubbliche e casuali

U – funzionamento di commissioni, gruppi di lavoro ed altri organismi consultivi dell'Agenzia

V – corrispettivi, rimborsi e connessi oneri di collaboratori esterni

W – divulgazione di bandi ed avvisi a mezzo stampa od altre fonti di informazioni

X – aggiornamento tecnico-professionale del personale

Y – assicurazioni per responsabilità civile, furto e incendio

Z – borse di studio.

²⁵ Si veda nota precedente.

- Dipartimento attività consultive;
- Dipartimento vigilanza;
- Servizio affari generali e risorse umane;
- Servizio ragioneria;

nonché di attribuire al responsabile dell'Ufficio di Presidenza la responsabilità ad interim della direzione delle seguenti unità organizzative di primo livello:

- Dipartimento indirizzo e promozione;
- Servizio documentazione e studi;
- Servizio relazioni esterne;
- Servizio relazioni istituzionali nazionali ed internazionali;

al fine di costituire i presupposti iniziali per la piena gestione amministrativa, sulla scorta delle disposizioni presenti nel Regolamento di organizzazione, ove sono specificate denominazioni, funzioni e finalità delle strutture organizzative interne, e di quelle contenute nel presente provvedimento, fino al momento dell'individuazione delle idonee risorse che occuperanno le posizioni di responsabilità di cui trattasi, presenti nelle dotazioni organiche dell'Agenzia, sulla base della programmazione annuale formulata sul fabbisogno rilevato, nonché nel regolamento di contabilità.

6. Autorizzazione al Direttore Generale, ai dirigenti responsabili delle unità organizzative di primo livello e al dirigente preposto al centro di responsabilità Presidenza, di provvedere ai seguenti compiti, in ambito contabile e finanziario:

a) le fasi della spesa, dell'impegno e della liquidazione, rientrano nei compiti del responsabile del centro di responsabilità per materia competente e, qualora ciò non sia stabilito, nei compiti del Direttore dell'unità organizzativa di primo livello di riferimento. La fase dell'impegno deve disporre dell'autorizzazione del Dirigente responsabile del servizio ragioneria, qualora la spesa da assumersi non fosse contenuta in capitoli attribuiti in gestione esclusiva del responsabile del relativo centro di responsabilità. Alla liquidazione si provvede con apposita disposizione;

b) le fasi dell'entrata e le fasi di spesa, dell'ordinazione e del pagamento, rientrano tra i compiti attuali del Dirigente responsabile del Servizio Ragioneria e, ove non individuato, del Direttore Generale. In caso di assenza o di impedimento, il Dirigente responsabile del Servizio Ragioneria può essere sostituito da altri dirigenti o responsabili di unità organizzative, designati dal Direttore Generale, mediante appositi atti.

2.3 Borse di studio e ricerca **(allegato n. 3)**

Ancora in data 26 marzo 2003, si è preso in considerazione e si è deliberato in merito a un altro argomento di grande rilevanza: vale a dire l'approvazione di un regolamento per l'erogazione di borse di studio, ricerca e per la partecipazione del personale dell'Agenzia a corsi di specializzazione. Si tratta di un aspetto per nulla secondario, dato che l'Agenzia per le Onlus, in base a quanto previsto dal più volte citato DPCM 329 del 21 marzo 2001, ha tra le proprie attribuzioni²⁶ anche la promozione di indagini, scambi conoscitivi, raccolta, aggiornamento e monitoraggio dei dati inerenti il settore, oltre che di "azioni di qualificazione degli standard in materia di formazione e di aggiornamento per lo svolgimento delle attività delle organizzazioni, del terzo settore e degli enti"²⁷. Più in generale, il nuovo ente pubblico, appare chiaramente investito del compito di operare, per la parte che gli compete, nel favorire la valorizzazione e la conoscenza del ruolo civile e sociale del mondo nonprofit. A ben guardare, inoltre, le stesse funzioni di indirizzo, garanzia e controllo, che parimenti gli sono assegnate, richiedono a loro volta un elevato livello di specializzazione sotto diversi punti di vista (economico, giuridico, sociologico etc.), ed è un interesse doppiamente strategico, per l'Agenzia, quello di promuovere approfondimenti, investigazioni e ricerche sugli aspetti legislativi (in campo civilistico, tributario, amministrativo), istituzionali e operativi propri del mondo nonprofit.

Tale esigenza, del resto, era stata ampiamente prevista, già in sede di all'approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2003 dell'Agenzia²⁸. In questo senso, però, l'orientamento assunto dal Consiglio di destinare alla istituzione di borse di studio uno stanziamento annuo indicativo di Euro 150.000,00, non poteva che richiedere la codificazione di precise modalità procedurali per la loro assegnazione.

Accanto all'aspetto generale sin qui considerato, inoltre, il Consiglio, nel valutare complessivamente la materia, ha ritenuto doveroso richiamare anche la dichiarazione del Presidente dell'Agenzia, riportata nel verbale della seduta di Consiglio del 10 settembre 2002, con la quale egli ha annunciato di rinunciare al percepimento dell'indennità di funzione e di devolvere la somma corrispondente "ad attività di alto rilievo esterno dell'Agenzia, quale ad esempio la promozione di master all'estero o borse di studio sul tema del non-profit e del volontariato".

²⁶ DPCM 329/01, art. 3 (*Attribuzioni*).

²⁷ *Ibid.*, art. 3, comma 1, lett. e)

²⁸ DELIBERAZIONE n. 29 dell'11 dicembre 2002.

A fronte della conferma da parte del Presidente del suo generoso intendimento, il Consiglio, ha ritenuto quanto mai opportuno che lo stesso Presidente, attraverso l'assistenza dell'Ufficio di Presidenza, potesse disporre direttamente degli strumenti idonei concreti per realizzare l'attivazione di tali progetti di studio e di ricerca. Ai 150.000,00 Euro prestabiliti, pertanto, il Consiglio ha deciso di destinare alle borse di studio di diretta attivazione del Presidente una somma indicativa di Euro 75.000,00.

Infine, si è provveduto ad approvare, unanimemente, il regolamento, stabilendo che fosse assicurata l'idonea pubblicità ai singoli bandi di assegnazione di borse di studio, come previsto, peraltro, dal regolamento stesso, quantomeno attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia (www.agenziaperleonlus.it).

Un'ultima notazione concerne una successiva deliberazione intervenuta per ovviare a un mero errore materiale nella stesura dell'articolo 4 dello stesso documento, nel quale era stato omissivo il riferimento ai "laureandi" come possibili destinatari delle borse di studio.

2.4 Ufficio Stampa

Un'altra delle iniziative, tra quelle collegate alla organizzazione e al funzionamento dell'Agenzia, realizzate nel periodo a cui fa riferimento la presente Relazione Annuale, concerne la creazione di un Ufficio Stampa, rispetto a cui, già nel corso di alcune sedute del 2002 si erano individuate alcune linee essenziali.²⁹

Dopo una fase di ulteriore approfondimento e affinamento, soprattutto da parte del Consigliere incaricato, della prima bozza dello studio di fattibilità, nelle sedute plenarie dell'11 e del 26 marzo, si è affrontata nuovamente la questione su cui si è giunti a deliberare nella seguente riunione del 9 aprile.

Nella prima delle sedute testé menzionate, pertanto, il predetto Consigliere ha preso la parola per illustrare il progetto, le cui linee fondamentali si propongono in sintesi qui di seguito.

Il tutto si impernia su una figura di esperto della comunicazione a cui affidare il compito di organizzare, consolidare e gestire i rapporti con la stampa (quotidiani, riviste, periodici, pubblicazioni specialistiche), nonché con strutture di servizi, organizzazioni editoriali e istituzioni. L'obiettivo di questa azione è quello di fare conoscere meglio e il più

²⁹Agenzia per le Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA (8 marzo 2002 – 31 dicembre 2002), Parte II, Cap. 3, pp. 89,90.

correttamente possibile le funzioni e gli apporti dell'Agenzia specialmente in relazione alle organizzazioni della società civile di cui essa è chiamata a occuparsi.

Accanto a questa prima figura professionale, il progetto prevede, quindi, altre due posizioni.

In primo luogo, si propone la compresenza di un esperto di comunicazione mediatica televisiva, che comporta interlocuzioni differenti da quella della carta stampata, oltre che modalità e termini relazionali di tipo diverso.

Il progetto si completa con l'introduzione di una figura di comunicatore finalizzata ai rapporti con l'estero, quale supporto importante per la proiezione internazionale delle attività dell'Agenzia e per la realizzazione dei progetti che coinvolgono realtà europee, istituzioni e soggetti sociali.

La realizzazione del progetto, infine, sarebbe garantita dal supporto di una struttura operativa, che si occupi della realizzazione concreta delle varie attività, dalla stesura dei comunicati, della segreteria organizzativa, della predisposizione delle conferenze stampa, e altro.

Nel corso della discussione è emersa la necessità, per le note carenze della dotazione organica, di ricorrere a professionisti esterni. In relazione a quest'ultima notazione, condivisa dai Consiglieri, si è precisato che al fine di individuare le persone che dispongano dei requisiti indicati, occorre procedere a un confronto delle capacità professionali, a partire da un iniziale esame dei curricula personali. Oltre a ciò, si è anche evidenziata la necessità di garantire il collegamento tra l'attività dell'Ufficio Stampa, unità organizzativa di secondo livello all'interno del Servizio relazioni esterne, con il Dipartimento indirizzo e promozione. Si è, infine, preso atto che il bilancio di previsione per l'anno 2003 presenta uno stanziamento per complessivi 100.000,00 euro finalizzato all'attività di comunicazione.

Nel corso del dibattito svoltosi l'11 marzo, inoltre, uno dei Consiglieri ha espresso le sue perplessità rispetto alle dimensioni del progetto proposto, a suo parere sovradimensionate rispetto alla situazione dell'Agenzia. Egli, ancora, ha osservato che occorre adottare un metodo procedurale per l'individuazione dei professionisti e che non è stata ancora compiutamente definita una politica di comunicazione istituzionale dell'Agenzia. In conclusione, il componente del Consiglio ha proposto un approccio graduale alla questione, nel corso del quale possano maturare riflessioni su procedure e regole di comunicazione.

Al termine della prima fase della discussione, il Consiglio, prendendo atto delle questioni rimaste aperte, e per accelerare i lavori ha unanimemente deciso di istituire una Commissione ad hoc con l'obiettivo di affrontare i termini organizzativi e le linee di indirizzo di politica di comunicazione istituzionale.

Nel corso della successiva seduta del 26 marzo, ancora una volta il Consigliere incaricato ha ripreso l'illustrazione della sua proposta, fornendo nuovi argomenti a sostegno del progetto già introdotto nella seduta dell'11 marzo. Ne è seguito un ulteriore dibattito al termine del quale la proposta di articolare il piano di comunicazione sui tre addetti, di cui si è detto poc'anzi, ha trovato una generale approvazione, con eccezione del Consigliere che già nella seduta precedente aveva espresso alcuni rilievi in merito.

Per motivi collegati alla strutturazione tecnica dell'atto deliberativo, tuttavia, l'approvazione formale è stata rinviata alla successiva seduta del 9 aprile. Anche in questo frangente le posizioni emerse sull'argomento sono rimaste immutate e la Deliberazione n. 39³⁰ è stata approvata dal Consiglio, con una sola astensione.

³⁰ DELIBERAZIONE n. 39 del 9 aprile 2003:

“1. di approvare il progetto di comunicazione istituzionale nelle linee di indirizzo sintetizzate in premessa, teso a definire e sperimentare, nell'arco temporale di un anno, la strategia di comunicazione dell'Agenzia, gli strumenti idonei alla sua attuazione e al suo sviluppo, al fine di conseguire una ampia e diffusa conoscenza dell'Agenzia per le onlus, del suo ruolo, delle sue funzioni e dei programmi di attività, sulla base delle competenze attribuite dal D.p.c.m. 21 marzo 2001, n. 329;

2. di istituire presso il Servizio Relazioni Esterne, unità organizzativa di primo livello dell'Agenzia, un Ufficio Stampa, quale presidio per la realizzazione dei compiti indicati nel Regolamento di organizzazione e funzionamento e per la realizzazione del progetto di cui trattasi;

3. di ricorrere, quale fabbisogno operativo per la sperimentazione in avvio, all'attivazione di tre distinti rapporti di collaborazione professionale, con soggetti da individuarsi negli elenchi di esperti in dotazione dell'Agenzia, che assicurino la cura dei rapporti con strutture e responsabili nel campo dell'editoria, della carta stampata, dei media radiotelevisivi, delle relazioni con istituzioni e media, prevalentemente sul territorio nazionale, demandando ai competenti uffici le misure attuative e gli atti conseguenti;

4. di costituire una Commissione Tecnica formata dai consiglieri...*omissis*... (coordinatore), ...*omissis*... e ...*omissis*...che elabori le strategie comunicazionali e assicuri l'espletamento delle funzioni indicate all'art. 3.1, lett. c,d,e,g,m del Dpcm 329/01 e accompagni la fase di realizzazione, svolta dalla struttura interna;

5. di indicare che la presunta spesa massima complessiva di euro 85.000,00 trovi riferimento nel competente fondo iscritto nel bilancio di previsione per l'anno 2003 per spese per promozione, comunicazione, pubblicità e marketing”.

Capitolo III – Bilanci

3.1 Conto Consuntivo 2002 **(allegato n. 4)** e Variazione del bilancio di previsione 2003 **(allegato n. 5)**

Come si è avuto di modo di riferire in precedenza, il Consiglio dell’Agenzia, con la deliberazione n. 4 del 25 febbraio 2003, ha deciso di avvalersi dell’apporto di alcune Commissioni tecniche appositamente istituite.

Una di queste è la Commissione Bilancio, Pianificazione, Organizzazione, Personale, alla quale – fra gli altri – il Consiglio ha demandato il compito di effettuare il lavoro preliminare alla stesura della bozza di bilancio da sottoporre, per la sua eventuale approvazione, al Consiglio stesso. E’ a partire da questo presupposto che, nel corso della seduta consiliare del 6 maggio, uno dei Consiglieri facenti parte della predetta Commissione ha avuto modo di relazionare circa il lavoro svolto dalla stessa in merito al conto consuntivo per l’anno 2002. Egli ha riferito in modo analitico sull’argomento, anche grazie all’ausilio di elaborati precedentemente distribuiti a tutti i componenti il Consiglio e al Direttore Generale, sottolineando che in sede di Commissione si è deciso di apportare alcune varianti alla modalità di presentazione dei dati rispetto allo schema presentato, mentre non si sono registrate modificazioni di sorta circa i valori contenuti nel rendiconto, già presentato dal Direttore Generale nella precedente riunione di Consiglio.

Al termine della esposizione, un altro Consigliere ha invitato i presenti a riflettere circa l’opportunità di definire nei manuali procedurali, che seguiranno l’approvazione del regolamento di contabilità, il ricorso all’istituzione di un collegio di revisori, oppure di individuare una società di certificazione che attribuisca ai documenti contabili le necessarie garanzie. In seguito all’intervento ora menzionato, il Consiglio nel suo complesso si è dichiarato favorevole alla proposta e ha incaricato due dei suoi membri di esaminare la questione in modo approfondito per poi avanzare una chiara proposta operativa.

Infine, dopo una discussione tesa ad approfondire i diversi aspetti del Conto Consuntivo 2002 e dei relativi allegati, il Consiglio, all’unanimità ha approvato il documento presentato e i relativi allegati.

Inoltre, sempre all’unanimità, ha deliberato di destinare l’avanzo di amministrazione generato dalla gestione dell’esercizio 2002 al finanziamento del Titolo I – categoria III – capitolo 245 del Bilancio di previsione per l’esercizio 1 gennaio 2003 – 31 dicembre 2003