

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Modificato con deliberazione G.P. n. 9/554 in data 30 novembre 2000
Modificato con deliberazione G.P. n. 2/95 in data 14 giugno 2001
Modificato con deliberazione G.P. n. 15/229 in data 22 novembre 2001
Modificato con deliberazione G.P. n. 4/81 in data 23 maggio 2002
Modificato con deliberazione G.P. n. 179 in data 12 settembre 2002
Modificato con deliberazione G.P. n. 174 in data 18 settembre 2003
Modificato con deliberazione G.P. n. 26 in data 04 marzo 2004
Modificato con deliberazione G.P. n. 336 in data 31 dicembre 2004
Modificato con deliberazione G.P. n. 107 in data 23 giugno 2005
Modificato con deliberazione G.P. n. 150 in data 04 agosto 2005
Modificato con deliberazione G.P. n. 30 in data 06 aprile 2006
Modificato con deliberazione G.P. n. 58 in data 25 maggio 2006
Modificato con deliberazione G.P. n. 15 in data 22 febbraio 2007
Modificato con deliberazione G.P. n. 66 in data 03 maggio 2007
Modificato con deliberazione G.P. n. 197 in data 11 ottobre 2007
Modificato con deliberazione G.P. n. 72 in data 08 maggio 2008
Modificato con deliberazione G.P. n. 200 in data 09 ottobre 2008
Modificato con deliberazione G.P. n. 83 in data 14 maggio 2009
Modificato con deliberazione G.P. n. 178 in data 10 settembre 2009
Modificato con deliberazione G.P. n. 312 in data 30 dicembre 2010
Modificato con deliberazione G.P. n. 75 in data 5 maggio 2011
Modificato con deliberazione G.P. n. 105 in data 31 maggio 2011
Modificato con deliberazione G.P. n. 1 in data 12 gennaio 2012
Modificato con deliberazione G.P. n. 39 in data 23 febbraio 2012
Modificato con deliberazione G.P. n. 163 in data 12 luglio 2012
Modificato con deliberazione G.P. n. 298 in data 13 dicembre 2012
Modificato con deliberazione G.P. n. 42 in data 6 marzo 2013
Modificato con deliberazione G.P. n. 48 in data 3 aprile 2014
Modificato con deliberazione Presidente n. 16 in data 7 novembre 2014
Modificato con deliberazione Presidente n. 23 in data 24 novembre 2014
Modificato con deliberazione Presidente n. 18 in data 16 febbraio 2015
Modificato con deliberazione Presidente n. 30 in data 2 marzo 2015
Modificato con deliberazione Presidente n. 48 in data 27 marzo 2015
Modificato con deliberazione Presidente n. 74 in data 13 maggio 2015
Modificato con deliberazione Presidente n. 96 in data 17 giugno 2015
Modificato con deliberazione Presidente n. 173 in data 8 ottobre 2015
Modificato con deliberazione Presidente n. 188 in data 29 ottobre 2015
Modificato con deliberazione Presidente n. 21 in data 18 febbraio 2016
Modificato con deliberazione Presidente n. 38 in data 5 aprile 2016
Modificato con deliberazione Presidente n. 159 in data 4 novembre 2016
Modificato con deliberazione Presidente n. 174 in data 6 dicembre 2016
Modificato con deliberazione Presidente n. 28 in data 27 marzo 2017
Modificato con deliberazione Presidente n. 63 in data 3 luglio 2017
Modificato con deliberazione Presidente n. 149 in data 22 dicembre 2017
Modificato con deliberazione Presidente n. 41 in data 14 maggio 2018
Modificato con deliberazione Presidente n. 149 in data 18 dicembre 2018
Modificato con deliberazione Presidente n. 38 in data 10 maggio 2019

Modificato con deliberazione Presidente n. 61 in data 17 luglio 2019
Modificato con deliberazione Presidente n. 90 in data 14 ottobre 2019
Modificato con deliberazione Presidente n. 25 in data 17 marzo 2020

INDICE

TITOLO I

[Articolo 1](#)

[Articolo 2](#)

[Articolo 3](#)

[Articolo 4](#)

[Articolo 5](#)

[Articolo 6](#)

[Articolo 7](#)

[Articolo 8](#)

TITOLO II

Capo I

[Articolo 8-bis](#)

[Articolo 9](#)

[Articolo 10](#)

[Articolo 11](#)

[Articolo 12](#)

[Articolo 13](#)

[Articolo 14](#)

[Articolo 15](#)

[Articolo 16](#)

[Articolo 17](#)

Capo II

[Articolo 18](#)

[Articolo 19](#)

[Articolo 20](#)

[Articolo 21](#)

[Articolo 22](#)

Capo III

[Articolo 23](#)

[Articolo 24](#)

[Articolo 25](#)

[Articolo 26](#)

[Articolo 27](#)

Capo IV

[Articolo 28](#)

[Articolo 29](#)

[Articolo 30](#)

[Articolo 31](#)

[Articolo 32](#)

[Articolo 33](#)

[Articolo 34](#)

[Articolo 35](#)

[Articolo 36](#)

Capo V

[Articolo 37](#)

[Articolo 38](#)

[Articolo 39](#)

[Articolo 40](#)

Capo VI

PRINCIPI GENERALI

Oggetto

Finalità

Criteri generali

Gestione delle risorse umane

Formazione del personale

Comunicazione interna

Trasparenza

Semplicificazione della documentazione

ORGANIZZAZIONE

Struttura organizzativa

Misure gestionali per la promozione della legalità

Articolazione dell'organizzazione

Aree funzionali

Settori

Servizi

Unità operative

Aree delle posizioni organizzative

Aree delle alte professionalità

Ufficio relazioni con il pubblico – U.R.P.

Ufficio stampa

Personale e dotazione organica

Personale

Dotazione organica ed organigramma

Il contratto individuale di lavoro

Collocamento a riposo

Autorizzazione al personale dipendente all'esercizio di incarichi esterni

Il Segretario, Vicesegretario e Direttore Generale

Segretario generale

Retribuzione di risultato e di posizione del segretario generale

Attribuzione delle funzioni di direttore generale al segretario generale

Vicesegretario generale

Direttore generale

Dirigenza

Dirigenza

Retribuzione di posizione e di risultato

Coordinatore di area funzionale

Dirigente di settore o servizio

Modalità di svolgimento delle funzioni dirigenziali

Revoca degli incarichi dirigenziali

Comitato dei Garanti

Provvedimenti del segretario generale, del direttore generale e dei dirigenti

Albo per la pubblicazione degli atti provinciali

Titolari delle posizioni organizzative, di incarichi di alta

professionalità e responsabili di servizio e di unità operativa

Titolari delle posizioni organizzative

Valorizzazione delle alte professionalità

Responsabile di servizio

Responsabili di attività, interventi e simili

Obbligo di astensione

Articolo 41	Obbligo di astensione
Capo VII	Contratti a tempo determinato e uffici alle dirette dipendenze degli organi di governo
Articolo 42	Contratti a tempo determinato per la copertura di posti di qualifica dirigenziale
Articolo 43	Contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica per dirigenti e alte specializzazioni
Articolo 44	Revoca degli incarichi a tempo determinato
Articolo 45	Collaborazioni esterne a tempo determinato
Articolo 46	Modalità di controllo dei limiti di spesa per le collaborazioni esterne
Articolo 47	Pubblicazione elenco collaboratori esterni
Articolo 48	Uffici alle dirette dipendenze del presidente della Provincia e della giunta
Articolo 49	Ufficio di staff per il consiglio provinciale
Capo VIII	Organismi di coordinamento
Articolo 50	Organismi di coordinamento
Articolo 51	Comitato di coordinamento generale
Articolo 52	Conferenza dei dirigenti
Articolo 53	Conferenza dei responsabili di servizio
Articolo 53 bis	Funzionamento commissioni e organismi provinciali
TITOLO III	SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI INCENTIVAZIONE
Capo I	Sistemi di valutazione e Nucleo di Valutazione
Articolo 54	Controlli interni
Articolo 55	Controllo di regolarità amministrativa e contabile
Articolo 56	Controllo di gestione
Articolo 57	Sistema di valutazione permanente delle risorse umane
Articolo 58	Controllo strategico
Articolo 59	Nucleo di valutazione
Articolo 60	Funzionamento del nucleo di valutazione
Articolo 61	Diritto di accesso ai documenti
Articolo 62	Compenso
Capo II	Compenso incentivante per la progettazione interna di opere e lavori pubblici (per le opere inserite nella programmazione fino al 24 giugno 2014 per i dirigenti e fino al 18 agosto 2014 per i restanti dipendenti)
Articolo 63	Oggetto
Articolo 64	Definizioni
Articolo 65	Spesa per il compenso incentivante
Articolo 66	Criteri generali per la ripartizione del compenso incentivante
Articolo 67	Compenso incentivante per opere o lavori pubblici
Articolo 68	Compenso incentivante per la redazione degli atti di pianificazione
Articolo 69	Cause di esclusione dal pagamento del compenso incentivante
CAPO II BIS	Compenso incentivante per la progettazione interna di opere e lavori pubblici (periodo e ambito di riferimento: programmazione dei lavori pubblici dal 19 agosto 2014 al 19 aprile 2016; dirigenza esclusa)
Articolo 63 bis	Oggetto
Articolo 64 bis	Definizioni
Articolo 64 ter	Presupposti
Articolo 65 bis	Fondo per la progettazione e l'innovazione
Articolo 66 bis	Conferimento incarichi, individuazione gruppi di lavoro
Articolo 67 bis	Riparto del compenso incentivante
Articolo 68 bis	Liquidazione del compenso incentivante per le attività di progettazione
Articolo 68 ter	Cause di esclusione dal pagamento del compenso incentivante
Articolo 69 bis	Coperture assicurative

[Articolo 69 ter](#)
[Articolo 69 quater](#)
Capo III
[Articolo 70](#)
[Articolo 71](#)
[Articolo 72](#)
[Articolo 73](#)
TITOLO IV
[Articolo 74](#)
[Articolo 75](#)
[Articolo 76](#)
[Articolo 77](#)
[Articolo 78](#)
[Articolo 78 bis](#)
TITOLO V
[Articolo 79](#)
[Articolo 80](#)
TITOLO VI

[Articolo 81](#)
[Articolo 82](#)
[Articolo 83](#)
[Articolo 84](#)
[Articolo 85](#)
[Articolo 86](#)
[Articolo 87](#)
TITOLO VII
Capo I
[Articolo 88](#)
[Articolo 89](#)
Capo II
[Articolo 90](#)
[Articolo 91](#)
[Articolo 92](#)
[Articolo 93](#)
[Articolo 94](#)
[Articolo 95](#)
[Articolo 96](#)
[Articolo 97](#)
[Articolo 98](#)
[Articolo 99](#)
[Articolo 99 bis](#)
[Articolo 100](#)
[Articolo 101](#)
[Articolo 102](#)
Capo III
[Articolo 103](#)
[Articolo 104](#)
Capo IV
[Articolo 105](#)
[Articolo 106](#)

Casi particolari e rinvio
Disposizioni transitorie
Disciplina dei compensi dei professionisti legali
Oggetto e definizione
Determinazione e liquidazione dell'ammontare dei compensi professionali legali
Criteri per la ripartizione dei compensi professionali legali
Efficacia della disciplina
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE
Oggetto
Trasformazione del rapporto di lavoro
Il contratto individuale di lavoro a tempo parziale
Svolgimento del rapporto di lavoro a tempo parziale
Utilizzo di personale a tempo parziale
Durata del rapporto di lavoro a tempo parziale e disposizioni transitorie
MOBILITA' DEL PERSONALE
Mobilità esterna a domanda
Mobilità interna
CODICE DI COMPORTAMENTO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
Codice di comportamento e procedimento disciplinare
Sanzioni disciplinari
Competenza del responsabile del servizio
Ufficio competente per i procedimenti disciplinari
Sospensione cautelare dall'impiego
Riduzione della sanzione
Impugnazione delle sanzioni disciplinari
MODALITÀ DI ACCESSO
Programmazione del fabbisogno del personale
Piano annuale delle assunzioni
Sistema del concorso unico a livello provinciale.
Costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato
Modalità di assunzione all'impiego
Modalità di indizione e svolgimento delle procedure selettive
Pubblicazione e diffusione dei bandi o avvisi di selezione
Corso – selezione
Requisiti d'accesso
Limiti di età
Materie delle prove d'esame
Commissioni esaminatrici
Compensi ai componenti delle commissioni esaminatrici
Graduatorie
Utilizzo delle graduatorie di altri enti
Costituzione del rapporto di lavoro
Assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento
Assunzioni di soggetti disabili
Progressione di carriera
Progressione di carriera
Procedure selettive
Costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato
Rapporti di lavoro a tempo determinato
Modalità di assunzione a tempo determinato

[Articolo 107](#)

[TITOLO VIII](#)

[Articolo 108](#)

[Articolo 109](#)

[Articolo 110](#)

[Articolo 111](#)

[Allegato A](#)

[Tabella B](#)

[Tabella C](#)

[TABELLE D - E - F - G](#)

[TABELLE D - E - F - G](#)

[Tabella H](#)

[Tabella I](#)

[Allegato L](#)

Costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

NORME TRANSITORIE E FINALI

Norma finale

Norma transitoria

Abrogazioni

Rinvio

Macrostruttura

Dotazione organica

Area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità

CAPO II - Determinazione compenso incentivante per la progettazione interna di opere e lavori pubblici

CAPO II bis - Determinazione compenso incentivante per la progettazione interna di opere e lavori pubblici

Abrogata

Ripartizione compenso incentivante per professionisti legali

Il sistema di valutazione del personale

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 **(Oggetto)**

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Provincia di Verona, che in prosieguo assume la denominazione di "Provincia". Alla disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Provincia ed all'organizzazione si applicano direttamente le disposizioni contenute nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per effetto della disposizione contenuta nell'articolo 88 dello stesso.
2. Il presente regolamento definisce, in particolare, le linee fondamentali della struttura organizzativa, individua gli uffici di maggior rilevanza ed il modo di conferimento della titolarità dei medesimi e stabilisce la dotazione organica complessiva della Provincia.
3. Il presente regolamento, subordinatamente alle disposizioni di legge e della contrattazione nazionale collettiva, disciplina, inoltre, i seguenti istituti:
 - a) il sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;
 - b) il compenso incentivante per la progettazione interna;
 - c) il compenso incentivante per i professionisti legali;
 - d) i rapporti di lavoro a tempo parziale;
 - e) i procedimenti disciplinari;
 - f) la mobilità del personale, interna ed esterna, limitatamente ai criteri generali per la gestione delle procedure;
 - g) abrogato;
 - h) le modalità di assunzione all'impiego, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali.

Articolo 2 **(Finalità)**

1. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali ed è funzionale agli obiettivi ed ai programmi definiti dalla Provincia.

Articolo 3 **(Criteri generali)**

1. La Provincia ispira la propria azione nel campo dell'organizzazione degli uffici e del personale ai principi di buon andamento, imparzialità, economicità, trasparenza, efficacia ed

efficienza dell'attività amministrativa, valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

2. Gli uffici sono organizzati in base a criteri di autonomia, funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività ed economicità di gestione, nonché secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione, in particolare, è ispirata ai seguenti criteri:
 - a) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna e interconnessione mediante sistemi informatici e statistici;
 - b) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e l'attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
 - c) valorizzazione delle relazioni con i cittadini e con gli altri enti locali del territorio provinciale, anche tramite analisi campionarie delle esigenze e della soddisfazione degli utenti ;
 - d) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche;
 - e) ampia flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi da parte degli organi preposti alla gestione;
 - f) distinzione dei ruoli fra organi politici e organi burocratici, con l'attribuzione ai secondi della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, unitamente alla responsabilità in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e del raggiungimento dei risultati predeterminati dall'organo politico anche mediante la definizione di appositi indicatori e parametri definiti dai soggetti competenti.

Articolo 4 **(Gestione delle risorse umane)**

1. La gestione delle risorse umane osserva i seguenti principi:
 - a) divieto di discriminazione fondata sul sesso per quanto riguarda l'accesso al lavoro; le iniziative in materia di orientamento, formazione, perfezionamento ed aggiornamento professionale; la retribuzione, la classificazione professionale e l'attribuzione di qualifiche e mansioni; la progressione nella carriera;
 - b) equità, trasparenza e flessibilità;
 - c) impiego dei dipendenti conciliabile con le situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, se compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro;
 - d) valorizzazione dell'esperienza professionale e della qualificazione acquisita dal personale dipendente, anche attraverso la previsione di procedure selettive per la progressione economica all'interno delle categorie;

- e) procedimenti di selezione effettuati con prove idonee all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.
2. La Provincia garantisce, compatibilmente con le esigenze di organizzazione degli uffici e del lavoro, priorità nell'impiego flessibile per i dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.
 3. Le funzioni datoriali sono svolte in via esclusiva dalla dirigenza, in applicazione delle disposizioni dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Gli organismi di controllo interno verificano periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati all'articolo 2, comma 1, del d.lgs 165/2001, anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione

Articolo 5 (Formazione del personale)

1. La Provincia valorizza lo sviluppo professionale e la formazione e l'aggiornamento dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione.
2. La formazione a favore del personale privilegia, oltre al campo specifico di interesse dei singoli servizi, le materie di interesse trasversale alle strutture, quali quelle attinenti le conoscenze informatiche o attinenti sistemi o specifici applicativi informatici, le relazioni con l'utenza, l'organizzazione ed il controllo, la tecnica di stesura degli atti amministrativi, le regole sui provvedimenti e sui procedimenti, le procedure d'appalto e la gestione dei relativi contratti, la semplificazione, la sicurezza sul lavoro.
- 2-bis. La pianificazione su base triennale prevede temi etici connessi alla legalità, buona amministrazione, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
3. La formazione si sviluppa sui seguenti due livelli:
 - a) l'aggiornamento professionale, di competenza dei dirigenti delle diverse strutture organizzative, nei limiti delle risorse finanziarie appositamente destinate a tale obiettivo dal piano esecutivo di gestione;
 - b) la formazione strategica, diretta allo sviluppo delle competenze professionali, in termini di capacità tecniche, organizzative e gestionali, organizzata dal segretario generale, o dal direttore generale, se nominato, o da altro dirigente appositamente incaricato, che provvede a programmarla, coordinarla e gestirla con il supporto di un apposito servizio o unità operativa e con le risorse finanziarie appositamente destinate a tale obiettivo nel piano esecutivo di gestione.
4. Lo stanziamento in bilancio per la formazione del personale è annualmente determinato, di norma, in misura non inferiore alla quota minima prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto regioni – autonomie locali e, comunque, in misura sufficiente a

garantire l'attuazione del piano di formazione, nel rispetto dei vincoli di spesa eventualmente disposti dalle leggi.

5. La Provincia, al fine di valorizzare le professionalità interne, nonché allo scopo di limitare la spesa, riconosce il ruolo di “formatore interno” a dipendenti in possesso di idonei requisiti di esperienza e capacità professionale.
6. La Provincia istituisce l’“albo dei formatori esterni”, con la finalità di assicurare l’assegnazione di incarichi in una logica di trasparenza, a soggetti in possesso di idonei requisiti, in linea con il sistema di gestione della qualità.
7. Il dirigente competente approva il piano periodico della formazione, di norma di valenza annuale, mantenendolo periodicamente aggiornato senza formalità, in rapporto alle questioni che risultino rilevanti o alle opportunità che emergano durante l’esercizio. Il piano annuale e i suoi aggiornamenti vengono pubblicati sulla rete intranet, con accesso da parte di tutti gli utenti interni. Per la definizione dei contenuti il dirigente valuta osservazioni e proposte dei dirigenti e delle parti sindacali, riscontri avuti nelle precedenti iniziative formative, eventuali campagne di raccolta di suggerimenti e richieste.

Articolo 6 (Comunicazione interna)

1. La comunicazione interna, finalizzata alla circolazione delle informazioni in possesso degli uffici, utile per il miglior svolgimento dell’attività amministrativa, è garantita con i seguenti strumenti:
 - a) direttive, circolari, newsletter e comunicazioni a mezzo posta elettronica;
 - b) riunioni degli organismi di coordinamento di cui all'articolo 50 e dei gruppi di lavoro;
 - c) modalità di comunicazione aggiuntive alle precedenti, adottabili da ciascun dirigente.
2. Le procedure amministrative sono razionalizzate e semplificate mediante l’uso di sistemi informatici interconnessi, per favorire la conoscenza delle informazioni ed il flusso degli atti fra gli uffici.

Articolo 7 (Trasparenza)

1. L’attività amministrativa è ispirata al principio della trasparenza.
2. Per le finalità di cui al comma 1, è garantita a ciascun soggetto interessato, con la pubblicazione nel sito istituzionale della Provincia, la conoscenza dei seguenti dati pubblici:
 - a) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile

dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

- b) l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà; i moduli ed i formulari non pubblicati sul sito istituzionale della Provincia non possono essere richiesti ed i relativi procedimenti possono essere conclusi anche in assenza dei suddetti moduli o formulari.
3. L'ufficio competente fornisce ai soggetti interessati ogni informazione richiesta nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 8 (Semplificazione della documentazione)

1. Ogni struttura organizzativa adotta le misure idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di acquisizione d'ufficio dei documenti in possesso della Provincia, ovvero detenuti istituzionalmente da altre pubbliche amministrazioni, nonché per accertare d'ufficio fatti, stati e qualità che la stessa Provincia o altra amministrazione è tenuta a certificare.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE

CAPO I

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Articolo 8-bis

(Misure gestionali per la promozione della legalità)

1. Il piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità viene aggiornato annualmente sulla base delle proposte del responsabile, dei suoi referenti o dei singoli dirigenti.
2. Le azioni e misure di cui al presente articolo assumono particolare rilevanza in rapporto a procedimenti qualificati a più elevato rischio negli allegati al piano di cui al comma 1.
3. Il segretario, il direttore generale (se nominato) e/o i dirigenti promuovono concrete azioni per assicurare lavoro in team, considerato anche strumento di arricchimento professionale.
4. Qualora le esigenze organizzative dei servizi non rendano possibile introdurre mobilità del personale secondo la disciplina di cui al titolo V del presente regolamento, vengono incentivate le misure per il lavoro in team e assicurata rotazione su specifiche tipologie di funzioni, quale misura di sostanziale mobilità di funzione.
5. Il segretario, il direttore generale (se nominato), ove risulti efficiente ed efficace, promuove azioni e propone all'amministrazione atto volti ad assicurare che le misure di rotazione su funzioni di cui al comma 4 siano estese anche ai dirigenti, se del caso regolamentando i periodi di sostituzione per assenza o impedimento.

Articolo 9

(Articolazione dell'organizzazione)

1. La struttura organizzativa è articolata come segue:
 - a) aree funzionali, unità organizzative di massimo livello, se istituite;
 - b) settori, unità organizzative di livello intermedio, o di massimo livello se non sono istituite le aree funzionali;
 - c) servizi, unità organizzative di secondo livello intermedio, dipendenti da settori oppure autonomi;
 - d) unità operative, unità organizzative di base, dipendenti da settori o da servizi ovvero autonome.
2. I settori, i servizi e le unità operative sono preposti, in tutto o in parte, a svolgere funzioni operative rivolte all'esterno (unità organizzative di line) e a fornire supporti strumentali interni (unità organizzative di staff).

3. La macrostruttura della Provincia, articolata in aree, settori e servizi, è indicata nella Tabella “A” allegata al presente regolamento, e può essere modificata con le modalità di cui all’articolo 10, comma 4.
4. L’area organizzativa omogenea prevista dall’articolo 50, comma 4, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, al fine della gestione unica o coordinata dei documenti, coincide con l’intera struttura organizzativa della Provincia.

Articolo 10 (Aree funzionali)

1. Le aree funzionali sono le unità organizzative di massimo livello in cui è articolata la struttura della Provincia. All’area deve essere preposto un dirigente, al quale va attribuito anche l’incarico di titolare di uno o più settori o servizi della stessa
2. Le aree funzionali sono, in particolare, unità organizzative di direzione e di coordinamento generale costituite in relazione allo svolgimento di funzioni ad ampio raggio, tendenzialmente omogenee sotto il profilo dei bisogni e dei servizi.
3. Le aree funzionali costituiscono un ambito di governo unitario delle risorse, di impostazione comune di politiche e di programmi, di gestione delle interdipendenze e dei collegamenti fra nuclei di attività affini.
4. Le aree funzionali raggruppano settori e servizi o unità operative autonome. La loro individuazione è di competenza del presidente, su proposta del segretario generale o, se nominato, del direttore generale, in relazione agli obiettivi posti dalle linee programmatiche e dai programmi e progetti approvati dagli organi di governo.
5. Fra i settori, i servizi e le unità operative autonome inseriti nella stessa area funzionale è prevista la mobilità delle risorse umane, secondo le esigenze derivanti dall’attuazione dei programmi di attività.

Articolo 11 (Settori)

1. Il settore rappresenta l’organo di livello intermedio, o di massimo livello se non sono state istituite le aree funzionali, in cui è articolata la struttura della Provincia.
2. Il settore assume compiti specialistici organizzati per processi relativamente omogenei ed è punto di riferimento per le seguenti attività:
 - a) gestione di interventi e servizi rivolti all’assolvimento di funzioni strumentali di prevalente indirizzo interno, oppure alla prestazione di servizi finali destinati all’utenza esterna;
 - b) definizione degli obiettivi, di carattere prevalentemente operativo, la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
 - c) elaborazione di programmi operativi di attività e di piani di lavoro;

- d) interazioni tra momento politico ed apparato tecnico-professionale;
 - e) definizione di sistemi di controllo di gestione, nel rispetto del modello unitario applicato dalla Provincia.
3. Il coordinamento tra i settori è garantito dal segretario generale o dal direttore generale, se nominato, e, ove istituite le aree funzionali, dal coordinatore di area, limitatamente ai settori facenti capo all'area stessa.

Articolo 12 (Servizi)

1. Nell'ambito di ciascun settore possono essere individuati servizi secondo criteri di efficienza ed efficacia organizzativa, tali da garantire in modo permanente l'adeguatezza della struttura organizzativa provinciale ai compiti istituzionali della Provincia.
2. I servizi costituiscono, di norma, suddivisioni interne ai settori, periodicamente ridefinibili in ragione degli obiettivi, dei programmi di attività e delle risorse disponibili.
3. Il servizio assume compiti specialistici ed è punto di riferimento per le seguenti attività:
 - a) gestione di interventi e servizi rivolti all'assolvimento di funzioni strumentali di prevalente indirizzo interno oppure alla prestazione di servizi finali destinati all'utenza esterna;
 - b) verifica e valutazione dei risultati degli interventi;
 - c) elaborazione di programmi operativi di attività e di piani di lavoro, correlati alla formulazione di definiti obiettivi strumentali;
 - d) interazioni tra momento politico ed apparato tecnico - professionale;
 - e) definizione di sistemi di controllo di gestione, nel rispetto del modello unitario applicato dalla Provincia.
4. Tutti i servizi relativi all'area economico-finanziaria sono di competenza del servizio finanziario.
5. Tra i servizi istituiti all'interno di un settore è prevista la mobilità delle risorse umane, secondo le esigenze derivanti dall'attuazione dei programmi di attività.

Articolo 13 (Unità operative)

1. Nell'ambito di ogni settore e di ogni servizio, il segretario generale, o, se nominato, il direttore generale, può istituire, con determinazione organizzativa, su proposta del dirigente di riferimento, unità operative, oppure modificare quelle esistenti, quali unità organizzative di base, secondo criteri di ulteriore e razionale suddivisione dei compiti e delle responsabilità. La determinazione organizzativa ha effetto dal 1° gennaio successivo alla data di adozione, salvo la necessità di darvi immediata esecuzione.

2. Possono istituirsi anche unità operative autonome non inserite in alcun servizio, ma facenti riferimento diretto al presidente, al segretario generale, al direttore generale, se nominato, o al coordinatore di area. Le unità operative autonome sono costituite con provvedimento dell'organo cui fanno riferimento.
3. Tra le unità operative istituite all'interno di un servizio, è prevista la mobilità delle risorse umane in base alle esigenze derivanti dall'attuazione dei programmi di attività.
4. Le unità operative, nell'ambito dei compiti specialistici assegnati, sono punto di riferimento per le seguenti attività:
 - a) elaborazione di programmi operativi di attività e piani di lavoro, correlati alla formulazione di definiti obiettivi strumentali;
 - b) verifica e valutazione dei risultati degli interventi;
 - c) interazioni tra momento politico ed apparato tecnico-professionale, tramite il relativo dirigente;
 - d) definizione di sistemi di controllo interno di gestione nel rispetto del modello unitario applicato dalla Provincia.

Articolo 14 **(Aree delle posizioni organizzative)**

1. Sono istituite le aree delle posizioni organizzative per le posizioni di lavoro indicate nella Tabella "C" allegata al presenteregolamento, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato
 - a) per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
2. Le posizioni organizzative possono essere soppresse per intervenuti mutamenti organizzativi sentito il Dirigente interessato e il Nucleo di Valutazione, su proposta del segretario generale o del direttore generale se nominato.

Articolo 15 **(Aree delle alte professionalità)**

1. Abrogato.

Articolo 16 **(Ufficio relazioni con il pubblico - U.R.P.)**

1. L'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) svolge i compiti e le funzioni previste dal regolamento per il diritto di accesso.
2. L'U.R.P. fornisce ai cittadini le informazioni sulle funzioni ed i servizi di competenza della Provincia, facilitandone l'accesso agli atti e alle informazioni.

Articolo 17 (Ufficio stampa)

1. L'ufficio stampa svolge attività di informazione prioritariamente rivolta ai mezzi di informazione di massa. In particolare, svolge le seguenti attività:
 - a) illustrazione di attività, iniziative e programmi della Provincia, nonché di tematiche di rilevante interesse pubblico e sociale;
 - b) promozione dell'immagine della Provincia a livello locale, regionale e nazionale;
 - c) promozione, in coordinamento con l'U.R.P., di campagne informative istituzionali rivolte alla cittadinanza.
2. L'incarico di capo ufficio stampa è conferito a personale dipendente, anche in posizione di comando o con rapporto a tempo determinato in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) diploma di laurea in scienze della comunicazione, in relazioni pubbliche o altre lauree con indirizzi assimilabili; per i laureati in discipline diverse è richiesto un titolo di specializzazione o di perfezionamento post laurea in comunicazione, relazioni pubbliche e materie assimilate rilasciato da istituti universitari, ovvero master in comunicazione rilasciato da scuole della pubblica amministrazione;
 - b) iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti;
 - c) adeguata esperienza professionale da documentarsi mediante curriculum.
3. L'incarico di addetto stampa è conferito a personale dipendente, anche in posizione di comando o con rapporto a tempo determinato in possesso dei requisiti di cui al comma 2, lettere "b" e "c".
4. Gli incarichi di capo ufficio stampa ed addetto stampa possono essere conferiti anche a soggetti esterni purché in possesso dei requisiti di cui ai commi 2 e 3.

CAPO II

PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA

Articolo 18 **(Personale)**

1. Il personale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nell'organizzazione secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.
2. Ogni dipendente è inquadrato in una categoria ed in un profilo professionale secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.
3. Ogni dipendente è assegnato ad una posizione di lavoro, cui corrispondono compiti e mansioni sinteticamente definiti nel contratto individuale di lavoro.
4. Il personale assegnato alle strutture che erogano servizi adotta le soluzioni organizzative idonee a valorizzare i rapporti con i cittadini, le formazioni sociali e le loro organizzazioni, e gli altri enti pubblici.

Articolo 19 **(Dotazione organica ed organigramma)**

1. La dotazione organica consiste nell'elenco dei posti di ruolo previsti, classificati in base ai sistemi della contrattazione collettiva di lavoro.
2. L'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione della dotazione organica, sono determinati in funzione delle finalità di accrescimento dell'efficienza, di razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e di realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni.
3. La dotazione organica, suddivisa unicamente per categorie e figure professionali, è quella risultante dalla Tabella "B" allegata al presente regolamento.
4. L'organigramma individua le risorse umane effettivamente disponibili per ogni settore, servizio ed unità operativa. L'organigramma è approvato con determinazione organizzativa dal segretario generale o, se nominato, dal direttore generale, entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla base dei programmi deliberati dagli organi elettivi dell'Ente e del piano delle assunzioni di cui all'articolo 88. Il provvedimento di approvazione dell'organigramma decorre dallo stesso mese di gennaio. Nei casi in cui dal Piano esecutivo di gestione risulti l'attribuzione di una risorsa in modo frazionato fra più strutture e in base a diverse disposizioni occorra rappresentare una univoca attribuzione, a soli tali fini la risorsa è imputata alla struttura di assegnazione in base all'organigramma. Il dirigente del servizio che cura gli affari del personale aggiorna l'organigramma in corso d'anno per modifiche dovute alla mobilità, in entrata o in uscita, del personale. L'assegnazione in modo frazionato

di risorse umane fra le diverse unità organizzative contenuta nel peg non costituisce mobilità.

Articolo 20 **(Il contratto individuale di lavoro)**

1. Il contratto individuale di lavoro contiene i seguenti elementi essenziali:
 - a) tipologia del rapporto di lavoro;
 - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
 - d) mansioni esigibili, anche sinteticamente definite;
 - e) durata del periodo di prova;
 - f) sede di destinazione dell'attività lavorativa;
 - g) in caso di contratto a tempo determinato, il termine finale.
2. Il contratto individuale relativo al rapporto di lavoro a tempo parziale contiene, oltre agli elementi di cui al comma 1, anche quelli di cui all'articolo 76, comma 1.
3. Ogni modificazione degli elementi di cui al comma 1 del presente articolo e al comma 1 dell'articolo 76, comporta la necessità di modificare il contenuto del contratto individuale e richiede la stipulazione di un nuovo contratto individuale.

Articolo 21 **(Collocamento a riposo)**

1. Per il collocamento a riposo del personale dipendente si applica la disciplina in materia di trattamenti pensionistici.
2. La Provincia ha facoltà di accogliere la richiesta del dipendente di permanenza in servizio oltre il limite anagrafico previsto dalle vigenti normative, anche per un periodo inferiore al biennio, previa acquisizione del parere, obbligatorio e non vincolante, del dirigente di riferimento. La valutazione sull'accoglimento della domanda di permanenza in servizio tiene conto delle esigenze organizzative e funzionali della Provincia e della particolare esperienza professionale acquisita dal dipendente.
3. Il dipendente, se al raggiungimento del limite anagrafico non ha maturato i requisiti minimi richiesti dalla normativa vigente per il conseguimento del trattamento di quiescenza, ha facoltà di proseguire il rapporto di lavoro fino a maturazione di essi, comunque non oltre un biennio il limite anagrafico previsto dalla vigente normativa. Il dipendente presenta domanda di permanenza in servizio nel periodo compreso tra i ventiquattro e i dodici mesi precedenti il raggiungimento del limite anagrafico.
4. Abrogato.
5. Nel Nel caso di compimento dell'anzianità massima contributiva prevista dalle vigenti disposizioni, il dirigente che cura gli affari del personale può risolvere, sentito il dirigente di

riferimento e il segretario generale, oppure il direttore generale, se nominato, il rapporto di lavoro del dipendente con un preavviso di sei mesi, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di decorrenza dei trattamenti pensionistici.

Articolo 22

(Autorizzazione al personale dipendente all'esercizio di incarichi esterni)

1. Il dipendente può essere autorizzato in via eccezionale all'esercizio di incarichi che provengono da altre pubbliche amministrazioni ovvero da società o persone fisiche. L'autorizzazione, sia per il personale dirigenziale che non dirigenziale è concessa, su richiesta scritta dell'interessato dal segretario generale, o, se nominato, dal direttore generale, sentito preventivamente, per il personale non dirigenziale il dirigente di riferimento, a condizione che l'incarico:
 - a) abrogato;
 - b) abbia durata limitata;
 - c) sia svolto fuori del normale orario di servizio presso la Provincia;
 - d) non sia incompatibile, sia di diritto che di fatto, con l'interesse al buon andamento dell'amministrazione provinciale;
 - e) riguardi lo svolgimento di attività saltuarie ed occasionali.

2. Non richiedono preventiva autorizzazione le seguenti attività:
 - a) prestazioni rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
 - b) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie o simili;
 - c) utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - d) partecipazione a convegni o seminari;
 - e) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - f) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
 - g) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le sedi distaccate o in aspettativa non retribuita.
 - h) la formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, e le attività di docenza e di ricerca scientifica.

3. La partecipazione alle attività di cui al comma 2 forma oggetto di preventiva comunicazione alla struttura organizzativa che cura gli affari del personale. Nei soli casi di cui alla lettera e) del comma 2, la comunicazione preventiva ha lo scopo di consentire alla Provincia la verifica della non sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali.

4. La partecipazione alle attività di cui al comma 2 non è soggetta alla comunicazione al dipartimento della funzione pubblica di cui all'articolo 53, comma 12, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; forma oggetto, salvo quanto previsto al comma 3, di comunicazione successiva al servizio di cui al comma 10, nell'ambito di eventuale specifico procedimento.

5. I dipendenti possono essere autorizzati a svolgere incarichi occasionali retribuiti, che complessivamente prevedano emolumenti (esclusi solo rimborsi a pie' di lista), per un importo annuo non superiore al 50% (per i dipendenti del comparto) o al 40% (per i dirigenti e il direttore generale) della retribuzione annuale lorda effettivamente percepita dal dipendente ragguagliata al periodo di servizio per trattamento economico fondamentale, tredicesima mensilità ed indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento comunque denominato. A tal fine, il dipendente interessato deve dichiarare in fase di richiesta di autorizzazione le somme presunte che percepirà e i tempi di pagamento.
6. Il dipendente/dirigente autorizzato a svolgere incarico di componente o segretario di collegio arbitrale o di collaudo svolti in relazione a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture a favore di soggetto pubblico o privato, non potrà percepire una somma superiore al 50% (cinquanta per cento) del compenso spettante. Il restante 50% sarà versato alla Provincia di Verona per la riassegnazione, in base alle vigenti disposizioni normative e regolamentari, al fondo per il finanziamento del trattamento economico accessorio.
7. Resta in capo al soggetto pubblico o privato conferente l'incarico verificare la sussistenza dei presupposti normativi per il legittimo conferimento dell'incarico di collaudo al dipendente/dirigente della Provincia di Verona; permane, comunque, in capo al dipendente pubblico il divieto all'esercizio della libera professione.
8. Il dipendente, con decreto del Presidente e nell'interesse dell'Amministrazione, può essere nominato o designato quale componente del consiglio di amministrazione delle società pubbliche direttamente o indirettamente partecipate dalla Provincia di Verona. Il compenso per tale incarico sarà versato dalla Società alla Provincia di Verona.
9. Ai dipendenti della Provincia designati con provvedimento dell'organo competente quali componenti, anche aggregati, o quali segretari di commissioni provinciali istituite per legge anche regionale, non spetta alcun compenso, salvo l'eventuale compenso per lavoro straordinario qualora l'attività sia svolta al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.
10. È istituito il servizio ispettivo. La composizione ed il funzionamento del servizio ispettivo sono definiti con determinazione organizzativa del segretario generale o, se nominato, del direttore generale.
11. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3, salvo le deroghe previste da specifiche disposizioni normative.

CAPO III
IL SEGRETARIO, VICE SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE

Articolo 23
(Segretario generale)

1. Il segretario generale svolge compiti di collaborazione, proposta e assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del presidente, del consiglio, della giunta, dei singoli assessori, del direttore generale, ove nominato, e dei dirigenti di settore, in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il segretario generale:
 - a) partecipa alle riunioni del consiglio e della giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione;
 - b) roga i contratti nei quali la Provincia è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) formula osservazioni in merito alla conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti delle proposte di provvedimenti di competenza degli organi della Provincia, su richiesta di questi ultimi o di sua iniziativa;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli in via temporanea dal presidente della Provincia.
3. Ai fini di cui al comma 2, lettera c), le proposte deliberative, complete dei pareri, sono trasmesse, prima di essere sottoposte all'esame dell'organo competente, al segretario generale. Questi può chiedere al dirigente del settore documenti ed elementi istruttori integrativi, o di apportare modifiche per rendere l'atto conforme alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Se il dirigente del settore, nonostante i rilievi formulati, conferma la proposta, le osservazioni del segretario generale sono inserite nella proposta per essere sottoposte, unitamente alla proposta stessa, alla valutazione dell'organo deliberante.
4. Ciascun organo della Provincia può sottoporre lo schema di atto di sua competenza all'esame preventivo del segretario generale. Questi formula le eventuali osservazioni entro cinque giorni dal ricevimento dell'atto stesso. Il segretario può anche richiedere di sua iniziativa che atti di competenza dei dirigenti siano sottoposti al suo preventivo esame, formulando le osservazioni entro cinque giorni dal ricevimento dell'atto stesso.
5. Gli organi competenti sono tenuti ad esplicitare i motivi per i quali intendono discostarsi dalle osservazioni formulate dal segretario generale, ai sensi dei commi 3 e 4 del presente articolo.
6. Se il segretario generale è investito dell'incarico di direttore generale, ai sensi dell'articolo 25, esercita anche le competenze di tale figura.
7. Qualora non sia nominato il direttore generale, il segretario generale assolve anche al compito di referente tecnico della gestione del rapporto di lavoro della dirigenza

avvalendosi del supporto del servizio personale. In tal senso, a titolo esemplificativo, sono a lui comunicate missioni, ferie ed altre cause di assenza dalla sede di lavoro.

8. Il servizio personale vigila sul rapporto di lavoro del segretario generale e ne riferisce in autonomia al Presidente e/o al Nucleo di Valutazione in composizione esterna.
9. Il segretario generale supporta il dirigente preposto al controllo di gestione in relazione a sovrintendenza/coordinamento dei dirigenti, soluzione di conflitti di competenza tra dirigenti, attuazione generale delle direttive d'indirizzo politico.
10. E' assegnata al segretario generale, sino al compimento della riorganizzazione generale dell'ente, la responsabilità dei "Servizi di Staff agli Organi di Governo", dei "Servizi di staff alla Direzione Generale", delle U.O. "Segreteria di Consiglio e dei Gruppi Consiliari", "Segreteria di Presidenza e Giunta" e del relativo personale.
11. Abrogato.

Articolo 24

(Retribuzione di risultato e di posizione del segretario generale)

1. La valutazione del segretario generale ai fini della retribuzione di risultato è effettuata dal presidente della Provincia, con le modalità di cui all'articolo 59, comma 3, nel rispetto del contratto collettivo nazionale della categoria dei segretari comunali e provinciali, assumendo come criterio base il grado di raggiungimento degli obiettivi riferiti alle funzioni di cui all'articolo 23, comma 2, del presente regolamento.
2. La retribuzione di posizione del segretario generale può essere maggiorata, con provvedimento motivato del presidente della Provincia, nell'ambito delle risorse disponibili e alle condizioni di cui al contratto integrativo decentrato dei segretari comunali e provinciali in vigore nel tempo. A tal fine, il nucleo di valutazione nella composizione costituita unicamente dal/i componente/i esterno/i propone i parametri per l'attribuzione della maggiorazione.

Articolo 25

(Attribuzione delle funzioni di direttore generale al segretario generale)

1. Il presidente può attribuire al segretario generale le funzioni di direttore generale, per un periodo di tempo non superiore a quello del mandato del presidente stesso, al fine di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo e di introdurre misure operative e strumenti per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa.
2. Se al segretario generale sono assegnate le funzioni di direttore generale, alla sua retribuzione si aggiunge una specifica indennità secondo quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria dei segretari comunali e provinciali, determinata dal Presidente nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità

di spesa della Provincia, tenendo conto degli obiettivi fissati e delle ulteriori funzioni specifiche attribuite.

Articolo 26 (Vicesegretario generale)

1. Il presidente può nominare, sentito il segretario generale, fra i dirigenti della Provincia, un vicesegretario generale per coadiuvare il segretario nell'esercizio delle sue competenze e sostituirlo, in tutte le funzioni, in caso di assenza od impedimento, nonché in caso di vacanza nei limiti temporali consentiti dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali.
2. La funzione è conferita a tempo determinato per una durata non inferiore a tre anni e non superiore al periodo di durata del mandato del presidente ed è comunque prorogato fino all'attribuzione del nuovo incarico e per il periodo nel quale, comunque, sia vacante la Segreteria generale, e, ove non sia disposto diversamente, per i primi sessanta giorni successivi all'insediamento del nuovo segretario generale. L'incarico è soggetto a verifica annuale.
3. Al vicesegretario è attribuita la direzione di uno o più settori e o servizi o, se istituita, il coordinamento di un'area funzionale.
4. Ferme restando le attribuzioni di cui al comma 3, al dirigente incaricato della funzione di vicesegretario è attribuita una retribuzione di posizione corrispondente a quella della fascia di posizione immediatamente superiore a quella normalmente calcolata in relazione alla pesatura della posizione ricoperta. L'attribuzione della funzione a dirigente già collocato in prima fascia non determina alcun riconoscimento economico ulteriore. Si applica quanto previsto dall'articolo 29, comma 2.
5. Il vicesegretario è soggetto a revoca dell'incarico nei casi indicati dalla legge e dal presente regolamento.

Articolo 27 (Direttore generale)

1. Il presidente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e previa deliberazione della giunta, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.
2. Il presidente, con il provvedimento di nomina, disciplina i rapporti fra il direttore ed il segretario generale, nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
3. Il direttore generale deve essere in possesso del diploma di laurea e di un'esperienza maturata, da documentare con il curriculum, non inferiore a cinque anni in enti pubblici o in aziende private in posizioni di livello dirigenziale.

4. Spetta, in particolare, al direttore generale:
 - a) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
 - b) la proposta del piano esecutivo di gestione;
 - c) la sovrintendenza sulla gestione, al fine di perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
 - d) il coordinamento e la sovrintendenza dei dirigenti, ad eccezione del segretario;
 - e) la risoluzione di eventuali conflitti di competenza tra i dirigenti;
 - f) la ripartizione delle competenze tra i dirigenti interessati in caso di interventi riguardanti più settori;
 - g) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo della Provincia;
 - h) l'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra uffici della Provincia, sia con altre amministrazioni;
 - i) l'approvazione dell'organigramma della Provincia, ai sensi dell'articolo 19, comma 4;
 - j) la presidenza delle commissioni di concorso relative ai profili dirigenziali;
 - k) abrogato.
5. Al fine di migliorare l'organizzazione degli uffici ed assicurare più elevati livelli di funzionalità, il presidente può attribuire o delegare al direttore generale ulteriori funzioni al momento del conferimento dell'incarico o con successivi provvedimenti.
6. Per lo svolgimento delle funzioni di competenza, il direttore generale partecipa, su richiesta del presidente, alle sedute della giunta e prende la parola per illustrare proposte o fornire chiarimenti in merito alle attività gestionali.

CAPO IV DIRIGENZA

Articolo 28 (Dirigenza)

1. Nell'ambito degli obiettivi fissati dagli organi politici, i dirigenti hanno piena autonomia operativa ed assicurano l'ottimale gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. La corretta ed economica gestione delle risorse assegnate e la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa ai programmi ed ai progetti degli organi politici sono verificate dal nucleo di valutazione.
3. Spettano ai dirigenti, secondo le modalità previste dallo statuto e dai regolamenti provinciali, i compiti che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo della Provincia, ivi compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, tra cui:
 - a) le determinazioni a contrattare;
 - b) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - c) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, ivi compresa l'approvazione dei relativi verbali;
 - d) la stipulazione dei contratti;
 - e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa e l'accertamento delle entrate di competenza, nonché l'assunzione degli impegni di spesa a valenza pluriennale concernenti locazioni di immobili, somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - f) gli atti di amministrazione e gestione del personale, nel rispetto della legge, del presente regolamento e della contrattazione nazionale e di quella integrativa decentrata;
 - g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
 - h) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) la valutazione del personale assegnato alla struttura, nel rispetto del sistema adottato dalla Provincia e delle eventuali disposizioni normative vigenti nella materia;
 - j) ulteriori atti di natura gestionale, a seguito di apposite disposizioni contenute nello statuto, nei regolamenti o, in base a quanto in essi disposto, delegati dal presidente.
4. Il dirigente può adottare scelte organizzative e gestionali relative a tutte le strutture dirette, anche tramite misure trasversali e flessibili, quali gruppi di lavoro, uffici per obiettivo, ecc.

Articolo 29 (Retribuzione di posizione e di risultato)

1. Ai fini della graduazione delle posizioni dirigenziali, sono assunti come criteri base la collocazione nella struttura della posizione, la complessità organizzativa e la responsabilità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 26, comma 4.
2. Le modifiche che intervengono nel corso dell'anno nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali hanno effetto, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione, dal 1° gennaio dell'anno successivo.
3. Fatto salvo quanto previsto dal successivo titolo III, la valutazione dei dirigenti, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, è effettuata dal segretario generale e dal nucleo di valutazione di cui all'articolo 59, nel rispetto del contratto nazionale di lavoro per l'area dirigenziale del comparto regioni - autonomie locali, nonché della normativa vigente nella materia, assumendo come criteri base il grado di raggiungimento degli obiettivi e le competenze organizzative dimostrate, anche nella gestione delle risorse umane.

Articolo 30 (Coordinatore di area funzionale)

1. A ciascuna delle aree funzionali eventualmente istituite è preposto un coordinatore di area funzionale nominato dal presidente, sentito il segretario generale o, se nominato, il direttore generale, fra i dirigenti.
2. L'incarico di cui al comma 1 è conferito a tempo determinato per una durata conforme a quanto previsto dall'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Allo scopo di assicurare adeguata gestione, anche in rapporto agli strumenti di pianificazione di *budgeting*, il termine finale di ciascun incarico scade il 31 dicembre dell'ultimo anno - salvo non intervenga in momento precedente lo scadere del termine massimo previsto per legge -, ed è, comunque, prorogato fino all'attribuzione del nuovo incarico, che deve essere conferito entro sessanta giorni dalla scadenza. Scaduto tale termine di sessanta giorni, l'incarico si perfeziona automaticamente, con identico contenuto, per una durata uguale a quella del precedente incarico. L'incarico è soggetto a verifica annuale.
3. Il coordinatore di area funzionale:
 - a) collabora con il segretario generale, o il direttore generale, se nominato, con riferimento all'area funzionale diretta, per la definizione del piano degli obiettivi strategici;
 - b) coordina la definizione degli obiettivi dei settori e dei servizi afferenti all'area e concorre ad impostare i correlati programmi di miglioramento a livello intersettoriale;
 - c) cura l'integrazione fra i diversi settori e servizi dell'area funzionale, nonché l'identificazione e la risoluzione di eventuali conflitti di competenza;
 - d) dispone la distribuzione delle risorse umane e tecniche assegnate all'area funzionale diretta;
 - e) designa i responsabili dei servizi autonomi dell'area, se ascritti alla categoria D dell'ordinamento professionale vigente ed incaricati di posizione organizzativa, scegliendoli fra il personale dell'area funzionale in possesso delle necessarie competenze;

- f) mantiene la direzione di uno dei settori o servizi individuati all'interno dell'area;
 - g) vigila, coadiuvato dai dirigenti di settori o servizi, sull'evoluzione del quadro istituzionale ed ambientale inerente alle materie di competenza funzionale, con riferimento alle esigenze ed ai bisogni e alle opportunità rilevanti per le funzioni della Provincia;
 - h) cura i piani di lavoro ed i sistemi informativi all'interno dell'area;
 - i) propone al presidente l'eventuale istituzione di servizi all'interno dell'area;
 - j) propone l'istituzione di unità organizzative autonome con la procedura di cui all'articolo 13, comma 2.
4. Al dirigente coordinatore di area funzionale responsabile di almeno un settore o due servizi, è attribuita una retribuzione di posizione non inferiore a quella stabilita per la funzione dirigenziale più elevata nell'ente in base al contratto collettivo dell'area della dirigenza. Si applica quanto previsto dall'articolo 29, comma 2.
5. Il dirigente coordinatore di area funzionale, ove previsto nel relativo incarico, può riservarsi sfere di competenza, anche relative all'adozione di provvedimenti, altrimenti attribuite ai dirigenti dei settori e dei servizi della medesima area, previo accordo con gli stessi.

Articolo 31 **(Dirigente di settore o servizio)**

1. A ciascun settore o servizio è preposto dal presidente, sentito il segretario generale e, ove nominato, il direttore generale, un dirigente, individuato secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati dal programma amministrativo del presidente, indipendentemente dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
2. L'incarico di cui al comma 1 è conferito a tempo determinato per una durata conforme a quanto previsto dall'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Allo scopo di assicurare adeguata gestione, anche in rapporto agli strumenti di pianificazione di *budgeting*, il termine finale di ciascun incarico scade il 31 dicembre dell'ultimo anno - salvo non intervenga in momento precedente lo scadere del termine massimo previsto per legge -, ed è, comunque, prorogato fino all'attribuzione del nuovo incarico, che deve essere conferito entro sessanta giorni dalla scadenza. Scaduto tale termine di sessanta giorni, l'incarico si perfeziona automaticamente, con identico contenuto, per una durata uguale a quella del precedente incarico. L'incarico è soggetto a verifica annuale.
3. La nomina di cui al comma 1 è effettuata nei riguardi dei dirigenti di ruolo ed, eventualmente, nei riguardi di dirigenti con contratto a tempo determinato. L'incarico relativo ad un settore può, altresì, essere affidato anche al direttore generale, se nominato, e, per sopperire ad esigenze temporanee, al segretario generale.
4. Spettano al dirigente di settore o servizio i seguenti compiti:

- a) proporre gli obiettivi, in termini di efficacia e di efficienza, a livello di settore o di servizio, impostare i correlati programmi di miglioramento e verificare periodicamente i risultati, con conseguente analisi degli eventuali scostamenti dai programmi e relativa individuazione delle cause e delle responsabilità, secondo quanto previsto dal regolamento provinciale per la disciplina dei controlli interni;
 - b) disporre, mediante ordine di servizio, la distribuzione delle risorse, umane e tecniche, assegnate al settore;
 - c) proporre per la struttura diretta, acquisito il parere del coordinatore d'area, se nominato, l'istituzione di servizi;
 - d) designare i responsabili di servizio, ascritti alla categoria D dell'ordinamento professionale vigente ed incaricati di posizione organizzativa, scegliendoli fra il personale del settore dotato delle necessarie competenze;
 - e) proporre l'istituzione di unità organizzative all'interno della struttura diretta e designare i rispettivi responsabili, con la procedura di cui all'articolo 13, comma 1;
 - f) abrogato;
 - g) abrogato;
 - h) curare i piani di lavoro e i sistemi informativi all'interno del settore;
 - i) abrogato;
 - j) gestire, coadiuvato dagli eventuali responsabili di servizio e di unità, il personale assegnato al settore o al servizio, curandone la temporanea assegnazione ai servizi e alle unità operative eventualmente istituiti;
 - k) curare, coadiuvato dagli eventuali responsabili di servizio e di unità operative, l'orientamento e lo sviluppo professionale del personale assegnato al settore o al servizio;
 - l) verificare periodicamente, coadiuvato dagli eventuali responsabili di servizio e di unità operative, le prestazioni svolte e i risultati ottenuti dal personale assegnato al settore o al servizio;
 - m) vigilare sull'evoluzione del quadro istituzionale ed ambientale inerente alle materie di competenza funzionale, con riferimento alle esigenze ed ai bisogni e alle opportunità rilevanti per le funzioni della Provincia;
 - n) erogare contributi, sovvenzioni ed altri benefici, nel rispetto dei criteri predefiniti dal relativo regolamento o da altro atto deliberativo, nei limiti delle risorse assegnate;
 - o) emanare ordinanze in applicazione di leggi o regolamenti, con esclusione di quelle contingibili ed urgenti;
 - p) svolgere le funzioni di datore di lavoro in materia di tutela della salute e di sicurezza dei lavoratori;
 - q) nominare il responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
5. Il dirigente del settore finanziario, oltre ai compiti di cui ai precedenti commi, assume la responsabilità delle seguenti funzioni:
- a) vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria della Provincia;
 - b) verifica, sulla base delle attività gestionali di competenza di ciascun dirigente secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità, dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
 - c) registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;

- d) emissione e registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento;
 - e) tenuta dei registri e delle scritture contabili necessari per la rilevazione degli effetti sul patrimonio provinciale dell'attività amministrativa;
 - f) predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e degli allegati schemi di relazione previsionale e programmatica e di bilancio pluriennale, da presentare alla giunta provinciale sulla base delle proposte formulate dai servizi e dei dati in suo possesso;
 - g) predisposizione dello schema di rendiconto di gestione;
 - h) formulazione degli schemi di variazione delle previsioni di bilancio, su proposta dei responsabili dei servizi interessati o di sua iniziativa;
 - i) relazioni e attestazioni previste dalla normativa in materia di patto di stabilità interno;
 - j) segnalazione scritta al presidente, all'assessore delegato, al segretario generale, al direttore generale, se nominato, e all'organo di revisione economico-finanziaria e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti dei fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni pregiudizievoli per gli equilibri di bilancio.
6. A ciascun dirigente sono assegnati annualmente dalla giunta con il piano esecutivo di gestione gli obiettivi da conseguire e le rispettive dotazioni. Gli obiettivi sono specificati nel piano dettagliato degli obiettivi redatto dal direttore generale.
7. Il dirigente di settore, ove previsto nel relativo incarico, può riservarsi sfere di competenza, anche relative all'adozione di provvedimenti, altrimenti attribuite ai dirigenti di altri servizi del medesimo settore, previo accordo con gli stessi.

Articolo 32 **(Modalità di svolgimento delle funzioni dirigenziali)**

1. Il dirigente può delegare, con provvedimento scritto, alcune delle funzioni di cui all'articolo 31 e la gestione di risorse specifiche assegnategli con il piano esecutivo di gestione ai dipendenti inquadrati nella categoria professionale "D", titolari delle aree delle posizioni organizzative o alte professionalità in applicazione dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. La delega di cui al comma 1 non esime il dirigente da responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Articolo 33 **(Revoca degli incarichi dirigenziali)**

1. Gli incarichi dirigenziali, qualunque sia stata la forma di costituzione dei rapporti di lavoro, possono essere revocati dal presidente della Provincia per i seguenti motivi:
 - a) inosservanza delle direttive del presidente, della giunta o dell'assessore delegato al ramo di competenza dello stesso dirigente;

- b) mancato raggiungimento, al termine dell'anno finanziario, dei principali obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione, sempre che non ne siano state motivatamente segnalate al presidente le cause nel corso dell'esercizio;
 - c) responsabilità particolarmente grave o reiterata;
 - d) responsabilità relative al raggiungimento dei risultati, alla realizzazione dei programmi e dei progetti, ai risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa;
 - e) nei casi previsti dall'articolo 21, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché negli altri casi eventualmente disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Il procedimento di revoca si svolge con le modalità e le garanzie fissate dal contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza del comparto regioni – autonomie locali, vigente nel tempo.
3. E' comunque fatta salva la possibilità di riorganizzazione funzionale dell'ente, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali, prima della scadenza degli incarichi.

Articolo 34 (Comitato dei Garanti)

1. Il comitato dei Garanti di cui al contratto collettivo nazionale dell'area dirigenza è composto da tre membri, di cui due scelti dall'Amministrazione tra magistrati, docenti universitari e dirigenti della pubblica amministrazione, anche in quiescenza, professionisti iscritti agli albi professionali degli avvocati o dei dottori commercialisti, ed uno eletto dai dirigenti dell'ente in loro rappresentanza.
2. Il comitato elegge al proprio interno un presidente.
3. Svolge le funzioni di segretario un componente designato dal comitato.
4. Ai componenti esterni è corrisposto un gettone di presenza per ogni partecipazione alle sedute dell'organo, il cui ammontare è determinato con il provvedimento di nomina.

Articolo 35 (Provvedimenti del segretario generale, del direttore generale e dei dirigenti)

1. Gli atti di competenza del segretario generale, del direttore generale, dei dirigenti e dei funzionari appositamente delegati, sono adottati sotto forma di determinazione.
2. Le determinazioni:
- a) sono registrate, a cura di ciascun servizio, nell'apposito registro telematico, di norma entro cinque giorni dalla sottoscrizione da parte del soggetto competente;
 - b) sono trasmesse, ove comportanti impegni di spesa, al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità;

- c) sono pubblicate nell'albo pretorio informatico di cui all'articolo 36; la pubblicazione è effettuata contestualmente alla registrazione nel caso in cui non vi sia impegno di spesa o, altrimenti, entro tre giorni dall'esecutività.
3. Le determinazioni con impegni di spesa diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Gli atti datoriali per l'organizzazione del lavoro e la gestione delle risorse umane sono adottati con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, assumono la specifica denominazione di "determinazioni organizzative" o "circolari" o "direttive" e non rientrano negli atti di cui al comma 1 del presente articolo.

Articolo 36 **(Albo per la pubblicazione degli atti provinciali)**

1. È istituito l'albo informatico per la pubblicazione degli atti, di seguito denominato "albo pretorio". Sono pubblicati all'albo pretorio le deliberazioni, le determinazioni, i decreti, le ordinanze, le circolari, le direttive e i regolamenti della Provincia, nonché gli atti, anche di altri enti ed organismi pubblici e privati, che per legge sono soggetti a tale formalità.
2. La formalità della pubblicazione legale è assolta mediante inserimento contestuale dell'atto da pubblicare nel sito e nell'albo pretorio di cui al comma 1, salvo quanto disposto nei commi 5 e 6.
3. L'albo pretorio è costituito da apposita sezione del sito internet della Provincia, accessibile dalla pagina iniziale, e assicurato anche tramite due postazioni informatiche dotate, ciascuna, di uno schermo interattivo, tastiera ed applicativo di consultazione. Gli schermi interattivi sono collocati in luogo accessibile al pubblico, uno nella sede legale della Provincia, a Verona in via Santa Maria Antica, 1 e l'altro nella sede degli uffici provinciali a Verona, in via delle Franceschine, 10.
4. Gli atti sono pubblicati per la durata prescritta dalla legge o dal regolamento, ma rimangono disponibili all'albo pretorio informatico per un anno. La pubblicazione oltre al termine legale ha solo finalità di pubblicità notizia.
5. Se l'interruzione del sistema informatico impedisce la consultazione all'albo pretorio delle deliberazioni e delle determinazioni, con le modalità previste dall'articolo 17 dello statuto provinciale, per un periodo superiore a cinque ore consecutive, è attivata la pubblicazione d'emergenza di cui al comma 6.
6. La pubblicazione d'emergenza comporta la ripubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni inserite nel sistema informatico fino ai quindici giorni antecedenti la data dell'interruzione e per il periodo prescritto.

CAPO V
TITOLARI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DI SERVIZIO
E DI UNITÀ OPERATIVA

Articolo 37
(Titolari delle posizioni organizzative)

1. La titolarità delle aree delle posizioni organizzative di cui all'articolo 14 è affidata, con provvedimento motivato del segretario generale, del direttore generale, del coordinatore di area funzionale, del dirigente del settore o del servizio, a seconda del collocamento della posizione organizzativa stessa, per una durata non superiore a tre anni, a dipendenti classificati nella categoria D. La durata dell'incarico non può essere superiore a quella del soggetto che lo conferisce. L'incarico alla scadenza è prorogato automaticamente fino all'adozione del nuovo provvedimento. La proroga automatica non può avere durata superiore a sei mesi.
2. Abrogato.
3. L'incarico di titolare di posizione organizzativa è conferito, con provvedimento motivato, nel rispetto dei seguenti criteri riferiti alle funzioni ed alle attività da svolgere:
 - a) requisiti culturali;
 - b) attitudini e capacità professionali;
 - c) esperienza professionale acquisita nel relativo servizio o in altri enti pubblici e/o aziende private in posizioni lavorative che richiedono le competenze necessarie per svolgere l'incarico;
 - d) iniziativa personale e capacità propositiva;
 - e) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - f) abilitazione professionale;
 - g) preparazione culturale acquisita anche con la frequenza a master e a corsi specialistici attinenti al campo di competenza.
4. Al personale individuato come titolare di posizione organizzativa spettano la retribuzione di posizione e quella di risultato.
5. La misura della retribuzione di posizione è graduata sulla base dei seguenti parametri che tengono conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali:
 - a) ruolo direttivo svolto;
 - b) articolazione della struttura diretta;
 - c) rilevanza del coordinamento;
 - d) numero di addetti;
 - e) budget assegnato;
 - f) responsabilità specialistico - professionale: livello di specializzazione (attribuzione del punteggio massimo se è richiesta una specifica abilitazione);
 - g) gravosità degli incarichi in termini di impegno lavorativo richiesto.

6. La valutazione annuale dei risultati conseguiti dai titolari delle posizioni organizzative è effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:
 - a) grado di conseguimento degli obiettivi assegnati;
 - b) capacità di gestione dei piani di lavoro e dei programmi di attività;
 - c) capacità di creare, attraverso l'efficace direzione del personale assegnato, un clima organizzativo favorevole alla produttività e alla qualità della prestazione;
 - d) capacità di rispettare e fare rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione;
 - e) capacità di gestire e promuovere innovazioni procedurali e tecnologiche;
 - f) qualità dell'apporto professionale;
 - g) contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi;
 - h) contributo al cambiamento gestionale ed organizzativo.
7. Gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, come indicato nel Sistema di Valutazione della Performance individuale vigente e con le procedure previste dal ccnl. In particolare, il dirigente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente titolare, e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
8. Il titolare di posizione organizzativa esercita le funzioni e gestisce le risorse assegnate, attribuite o delegate, ai sensi dell'articolo 28, commi 1 e 2, dal dirigente di riferimento.
9. Al titolare di posizione organizzativa deve essere conferita la responsabilità, almeno istruttoria, di uno o più procedimenti.
10. Abrogato.
11. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura è determinata nel 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. A tal fine sarà presa a riferimento la retribuzione di posizione attribuita all'ultimo incaricato della posizione oggetto di conferimento ad interim.

Articolo 38
(Valorizzazione delle alte professionalità)

1. Abrogato.

Articolo 39 **(Responsabile di servizio)**

1. A ciascun servizio non assegnato alla responsabilità di un dirigente è preposto dal segretario generale, o dal direttore generale, ove nominato, dal coordinatore di area funzionale, dal dirigente di settore, a seconda della relativa collocazione nell'ambito della struttura, un dipendente inquadrato nella categoria D dell'ordinamento professionale, individuato secondo criteri di competenza professionale.
2. L'incarico è conferito per un periodo non inferiore a tre e non superiore a cinque anni ed è, comunque, prorogato fino all'attribuzione del nuovo incarico e, in ogni caso, per un periodo non superiore a sei mesi. È soggetto a verifica annuale.
3. Il responsabile di servizio:
 - a) cura la gestione corrente delle attività e delle risorse affidate nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione e concordati a livello settoriale;
 - b) propone al dirigente di settore o, in mancanza, al coordinatore di area funzionale, al segretario generale, o al direttore generale, se nominato, la composizione delle unità operative, nonché la designazione dei relativi responsabili;
 - c) gestisce il personale assegnato al servizio e ne cura la temporanea assegnazione alle unità operative eventualmente istituite con il correlato affidamento di compiti;
 - d) assicura l'orientamento e lo sviluppo professionale, le verifiche inerenti alle prestazioni svolte e ai risultati ottenuti;
 - e) partecipa attivamente alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici settoriali, sviluppando proposte di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione ed intervenendo nei momenti di impostazione delle politiche e di coordinamento nell'ambito del settore;
 - f) nei servizi autonomi, nei limiti fissati dalle norme vigenti per la specifica categoria, assolve ai compiti altrimenti spettanti al dirigente di settore; i compiti eccedenti quelli previsti per la specifica categoria vengono assolti dal segretario generale o dal coordinatore di area funzionale, se esistente, o da altro dirigente designato dal segretario generale o dal direttore generale, se nominato, a seconda della collocazione del servizio nell'ambito della struttura.

Articolo 40 **(Responsabili di attività, interventi e simili)**

1. Se norme di legge o di regolamento prevedono figure di responsabili di attività, interventi o simili, la relativa nomina è effettuata dal dirigente dell'unità organizzativa di riferimento, tra il personale in possesso della qualificazione specifica in relazione alla competenza richiesta.
2. Spetta al dirigente la nomina delle seguenti figure:
 - a) responsabili di unità operative;
 - b) responsabile dei servizi informativi automatizzati;
 - c) responsabili dei trattamenti di dati personali;

- d) responsabili unici del procedimento in materia di contratti pubblici e degli altri responsabili di procedimento;
 - e) responsabile della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
3. Le competenze di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori, sono attribuite ai dirigenti di settore e servizio, nei limiti delle rispettive funzioni e della struttura diretta.
4. L'incarico, escluso quello di cui al comma 2, lettera d), è conferito per un periodo non inferiore a due anni e non superiore alla durata dell'incarico del soggetto che provvede alla nomina ed è, comunque, prorogato fino all'attribuzione del nuovo incarico e, in ogni caso, per un periodo non superiore a sei mesi. È soggetto a verifica annuale.

CAPO VI
OBBLIGO DI ASTENSIONE

Articolo 41
(Obbligo di astensione)

1. Il direttore generale, il segretario generale, i coordinatori d'area, i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa si astengono dall'adottare i provvedimenti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini entro il quarto grado.
2. Se sussiste l'obbligo di astensione di cui al comma 1, il provvedimento è adottato:
 - a) dal segretario generale in sostituzione del direttore generale o del vicesegretario;
 - b) dal vicesegretario, in caso di affidamento delle funzioni di direttore generale al segretario generale;
 - c) dal vicesegretario generale in sostituzione del segretario generale;
 - d) al coordinatore di area o, in mancanza, da altro dirigente incaricato quale sostituto;
 - e) dal dirigente in sostituzione del titolare di posizione organizzativa.
3. I responsabili di procedimento, o comunque i dipendenti addetti a qualsiasi fase di gestione del procedimento, hanno l'obbligo di segnalare al dirigente situazioni di potenziale conflitto di interessi. Il dirigente, valutate le specifiche situazioni e gli interessi coinvolti, dispone in merito.

CAPO VII
CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO E UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE
DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Articolo 42

(Contratti a tempo determinato per la copertura di posti di qualifica dirigenziale)

1. Nel limite percentuale previsto dalla legge, il presidente della Provincia, previa deliberazione della giunta, può nominare, qualora sussista la relativa vacanza di posto in dotazione organica dirigenziale, personale esterno con contratto a tempo determinato.
2. I contratti a termine, ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono essere avviati esclusivamente:
 - a) a seguito di formale accertamento dell'insussistenza delle professionalità nei ruoli dirigenziali della Provincia;
 - b) fornendo esplicita motivazione della necessità di avvalersi di dirigenti esterni;
 - c) nei confronti di persone dotate della particolare e comprovata qualificazione professionale, secondo i requisiti soggettivi di cui al richiamato articolo 19, comma 6, del d.lgs 165/2001;
- 2-bis Il contratto di cui al comma 1 non può in ogni caso essere stipulato per una durata superiore a quella del mandato del presidente e qualora sia di durata inferiore al mandato, può essere prorogato solo fino alla scadenza del mandato stesso, escludendo ogni possibile ulteriore proroga successivamente a detta scadenza.
- 2-ter Il contratto e la nomina di cui ai commi 1 e 2 conseguono ad apposita procedura selettiva, in presenza dei necessari presupposti in termini di programmazione e finanziamento della spesa di personale.
3. Il dirigente a contratto deve possedere i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire e non incorrere in ipotesi di inconfiribilità previsti dalla legge o da regolamenti della Provincia.

Articolo 43

(Contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica per dirigenti e alte specializzazioni)

1. Nel limite del cinque per cento, arrotondato all'unità superiore, del totale della dotazione organica della dirigenza, il presidente della Provincia, previa deliberazione della giunta, può ricorrere alla stipulazione di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per i dirigenti e le alte specializzazioni, se ricorrono esigenze organizzative o la necessità di realizzare progetti specifici inseriti nel programma di governo da indicare nella stessa deliberazione della giunta. Si applicano i presupposti oggettivi e soggettivi di cui all'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Il contratto di cui al comma 1 non può essere in ogni caso stipulato per una durata superiore a quella del mandato del presidente e qualora sia di durata inferiore al mandato, può essere prorogato solo fino alla scadenza del mandato stesso, escludendo ogni possibile ulteriore proroga successivamente a detta scadenza.
- 2-bis Il contratto e la nomina di cui ai commi 1 e 2 conseguono ad apposita procedura selettiva, indetta, in presenza dei necessari presupposti in termini di programmazione e finanziamento della spesa di personale.
- 2-ter L'incaricato non deve incorrere in ipotesi di inconferibilità previste dalla legge o da regolamenti della Provincia..
3. Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e può essere integrato dalla giunta provinciale, su proposta del presidente, sentito il segretario generale o il direttore generale, se nominato, da una indennità aggiuntiva da determinare nel rispetto dei seguenti parametri:
 - a) specifica qualificazione professionale e culturale;
 - b) durata del rapporto;
 - c) condizioni di mercato afferenti le specifiche competenze professionali;
 - d) compatibilità con il bilancio provinciale.
4. Il trattamento economico e l'eventuale indennità aggiuntiva non possono essere imputati al costo contrattuale e del personale.

Articolo 44 **(Revoca degli incarichi a tempo determinato)**

1. Gli incarichi di cui agli articoli 42 e 43 possono essere revocati con provvedimento del presidente della Provincia, previa conforme deliberazione della giunta, nei seguenti casi:
 - a) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione;
 - b) comportamenti denotanti scarsità od assenza di attitudini allo svolgimento delle mansioni assegnate;
 - c) perdita della libertà personale;
 - d) condanna penale passata in giudicato ostativa all'assunzione nel pubblico impiego;
 - e) inosservanza delle direttive del presidente della Provincia, della giunta o dell'assessore di riferimento.

Articolo 45 **(Collaborazioni esterne a tempo determinato)**

1. Possono essere stipulati contratti di collaborazione autonoma con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal consiglio provinciale.

2. L'affidamento degli incarichi di collaborazione di cui al comma 1 è subordinato alla verifica, da certificarsi da parte del soggetto che conferisce l'incarico, della sussistenza dei seguenti presupposti di legittimità:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento alla Provincia e agli obiettivi previsti nei documenti di programmazione della Provincia stessa;
 - b) l'oggetto della prestazione deve essere coerente con le esigenze di funzionalità della Provincia;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) deve essere accertata, con apposita ricognizione, l'inesistenza, all'interno dell'organizzazione, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico.
3. I contratti di collaborazione autonoma possono essere stipulati solo con soggetti in possesso di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria. I requisiti di particolare e comprovata specializzazione devono essere documentati dal curriculum. Si prescinde dal requisito della laurea nei casi previsti dalla legge.
4. Nell'avviso pubblico di cui al comma 7 o nel provvedimento di affidamento diretto dell'incarico di cui al comma 5, sono definiti, tra l'altro, i seguenti elementi:
 - a) la durata dell'incarico, che non può essere superiore alla durata del mandato amministrativo;
 - b) il luogo di svolgimento dell'incarico;
 - c) l'oggetto dell'incarico;
 - d) la misura del compenso;
 - e) le altre clausole previste dal regolamento provinciale per la disciplina dei contratti per la prestazione d'opera professionale, se compatibili.
5. È possibile procedere al conferimento in via diretta degli incarichi di cui al comma 1 nei seguenti casi:
 - a) se la procedura comparativa di cui al comma 7, è andata deserta per mancanza o per inidoneità dei candidati, purché, in tale ipotesi, non vengano modificate le condizioni previste nell'avviso di selezione originario;
 - b) se la prestazione oggetto dell'incarico, per la sua natura, può essere resa solo da un soggetto determinato;
 - c) nei casi in cui si renda necessario completare o aggiornare l'oggetto di un precedente incarico; in questa ipotesi l'incarico deve essere strettamente correlato al tempo necessario a completare o aggiornare il precedente oggetto dell'incarico stesso;
 - d) nei casi in cui l'urgenza, non imputabile alla Provincia, sia tale da non consentire l'espletamento della procedura comparativa.
6. Nei casi di cui al comma 5, l'individuazione del soggetto da incaricare è effettuata, ove possibile, nel rispetto del principio della rotazione degli incarichi.
7. Il conferimento degli incarichi di cui al comma 1 è subordinato all'espletamento di apposita procedura comparativa, da pubblicizzare mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio e da inserire nel sito istituzionale della Provincia, nonché con le altre eventuali forme di volta in

volta individuate in relazione alla natura dell'incarico e all'ammontare del compenso. Nella procedura comparativa sono valutati, a mezzo di apposita commissione tecnica, i requisiti culturali e di esperienza professionale dei candidati in relazione alla natura dell'incarico da conferire. La commissione è formata dal dirigente della struttura competente al conferimento dell'incarico, che la presiede, e da due dipendenti provinciali, di cui uno anche con funzioni verbalizzanti. Nessun compenso è dovuto ai componenti della commissione.

8. Al fine della determinazione del compenso da corrispondere al collaboratore esterno, sono assunti a base di riferimento le tariffe professionali, se esistenti.
9. Le disposizioni del presente articolo non trovano applicazione:
 - a) per gli appalti di lavori, beni e servizi di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni;
 - b) per i patrocini legali;
 - c) per le attività di docenza in corsi, convegni e seminari organizzati dalla Provincia e per gli incarichi di traduzione di pubblicazioni e simili;
 - d) per i componenti dell'organismo di revisione economico finanziaria e del nucleo di valutazione;
 - e) per i componenti di commissione di gara o di concorso o di selezione pubblica, per i quali si applicano le disposizioni normative vigenti nella materia;
 - f) in tutti i casi in cui l'incarico di collaborazione è previsto dalla legge come obbligatorio, o è disciplinato dalle normative di settore.
 - g) per gli incarichi di collaborazione con oggetto attività di docenza presso i centri di formazione professionale della Provincia; per tali incarichi sono richiesti i titoli di studio previsti dalla normativa speciale in materia per l'insegnamento nelle scuole e negli istituti di istruzione secondaria e artistica;
 - h) per gli addetti stampa, per i quali trova applicazione l'articolo 9 della legge 7 giugno 2000, n. 150;
 - i) per la figura del responsabile dei servizi di prevenzione e protezione, cui si applicano gli articoli 32 e seguenti del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Articolo 46

(Modalità di controllo dei limiti di spesa per le collaborazioni esterne)

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, di cui all'articolo 151, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, certifica anche il rispetto del limite di spesa annua per gli incarichi di collaborazione autonoma fissato dal Consiglio provinciale nel bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento.
2. Trova applicazione il limite individuale previsto all'articolo 3, comma 44 della legge 24 dicembre 2007 n. 244.
- 3.

Articolo 47
(Pubblicazione elenco collaboratori esterni)

1. L'efficacia del contratto di cui all'art. 45 è subordinata alla pubblicazione nel sito della Provincia del nominativo del soggetto incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso.
2. Nel sito istituzionale della Provincia è pubblicato un elenco con l'indicazione dei nominativi, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso, per gli incarichi di cui all'articolo 45. Copia dell'elenco è trasmessa semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica come prescritto dall'articolo 1, comma 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e successive modificazioni. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo costituisce illecito disciplinare ed è fonte di responsabilità erariale.
3. Sono esclusi dalla pubblicazione di cui al comma 1 e dall'inclusione nel relativo elenco, gli incarichi di cui al comma 9 dell'articolo 45.

Articolo 48
(Uffici alle dirette dipendenze del presidente della Provincia e della giunta)

1. Può essere costituito un ufficio di staff posto alle dirette dipendenze del presidente della Provincia e della giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituito da personale della Provincia, ovvero, se la Provincia non ha dichiarato il dissesto o non versi in situazioni definite dalla normativa di riferimento di deficitarietà strutturale, da collaboratori assunti a contratto a tempo determinato.
2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto regioni – autonomie locali.
3. L'ufficio di cui al presente articolo è costituito con deliberazione della giunta, che può stabilire, con provvedimento motivato, di attribuire al personale assunto con contratto a tempo determinato un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, in sostituzione del trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi.
4. Fuori dai casi di cui al comma 3, per la valutazione del personale addetto all'ufficio di cui al presente articolo, il dirigente della struttura che cura gli affari del personale acquisisce la proposta non vincolante del presidente della Provincia.
5. Il coordinamento dell'ufficio di cui al comma 1 può essere affidato anche ad un collaboratore assunto con contratto a tempo determinato, che riveste la qualifica di capo di gabinetto. Questi ha il compito di coadiuvare il presidente e, se richiesto, il vicepresidente nei rapporti con gli assessori, il presidente del consiglio e i presidenti delle commissioni consiliari, di coordinare le collaborazioni e le intese della Provincia con le altre istituzioni comunali,

regionali e nazionali. Assume la responsabilità della segreteria del presidente e, se richiesto, del vicepresidente e organizza il cerimoniale della Provincia.

6. Si applicano al soggetto di cui al comma 5 le disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo.

Articolo 49
(Ufficio di staff per il consiglio provinciale)

1. Il personale chiamato a far parte dell'ufficio addetto al consiglio provinciale, eventualmente previsto dal regolamento del consiglio, è individuato dal segretario generale, o dal direttore generale, se nominato, su proposta del presidente del consiglio.
2. Le risorse finanziarie, destinate secondo quanto previsto dal regolamento di funzionamento del consiglio provinciale e dei gruppi consiliari, sono impegnate dal dirigente dei servizi di staff agli organi di governo.
3. Fuori dei casi di cui al comma 3 dell'articolo 48, per la valutazione del personale addetto all'ufficio di cui al presente articolo, il dirigente dei servizi di staff agli organi di governo acquisisce la proposta non vincolante del presidente del consiglio.

CAPO VIII
ORGANISMI DI COORDINAMENTO

Articolo 50
(Organismi di coordinamento)

1. Allo scopo di assicurare il coordinamento dell'attività dei dirigenti e, in generale, il collegamento dell'attività fra gli uffici, sono istituiti:
 - a) il comitato di coordinamento generale, se istituite le aree funzionali;
 - b) la conferenza dei dirigenti;
 - c) la conferenza dei responsabili di servizio.
2. Se è stato nominato il direttore generale, alle riunioni degli organismi di coordinamento partecipa di diritto, con funzione consultiva, il segretario generale.

Articolo 51
(Comitato di coordinamento generale)

1. Il comitato di coordinamento generale è presieduto dal segretario generale, o dal direttore generale, se nominato, ed è composto dai coordinatori di area funzionale.
2. Il comitato si riunisce su convocazione del suo presidente o su richiesta di un terzo dei componenti.
3. Il comitato è organismo di supporto del segretario generale, o del direttore generale, se nominato, nell'attività di coordinamento generale della struttura ed interviene, in particolare, nei processi di formulazione dei programmi che interessano tutta la struttura organizzativa o più aree funzionali, ai fini della valutazione della loro fattibilità e della loro corrispondenza agli obiettivi strategici prefissati dagli organi di governo della Provincia.
4. Il comitato, inoltre, propone l'istituzione di servizi di progetto intersettoriali e svolge ogni altra attività diretta ad assicurare la comunicazione fra gli uffici.
5. Delle riunioni del comitato è redatto verbale a cura di un componente. Copia del verbale è trasmessa al presidente della Provincia.

Articolo 52
(Conferenza dei dirigenti)

1. La conferenza dei dirigenti è presieduta dal segretario generale, o dal direttore generale, se nominato, ed è composta da tutti i dirigenti, indipendentemente dal ruolo direttivo rivestito.
2. La conferenza si riunisce su convocazione del suo presidente o su richiesta di un terzo dei componenti.

3. La conferenza dei dirigenti formula, anche su richiesta del suo presidente, proposte e pareri sui programmi che interessano tutta la struttura organizzativa, nonché sulle altre questioni poste al suo esame dal presidente della Provincia, dal segretario generale, o, se nominato, dal direttore generale e dal comitato di coordinamento generale.
4. Abrogato.
5. Delle riunioni della conferenza è redatto verbale a cura di un componente o di un dipendente incaricato. Copia del verbale è trasmessa al presidente della Provincia.

Articolo 53 (Conferenza dei responsabili di servizio)

1. La conferenza dei responsabili di servizio è organismo di coordinamento a livello generale e a livello delle singole aree funzionali o dei singoli settori.
2. La conferenza è presieduta, a livello generale, dal segretario generale, o dal direttore generale, se nominato; a livello di singole aree funzionali, dal coordinatore di area e, a livello del settore, dal dirigente di riferimento. Essa è composta, a seconda dei casi, dai responsabili di servizio, di qualifica dirigenziale e non, di tutta la struttura o dell'area funzionale o del settore interessato.
3. La conferenza si riunisce ogniqualvolta lo decida il suo presidente, o su richiesta del comitato di coordinamento generale o di un terzo dei componenti la stessa conferenza.
4. La conferenza ha compiti di coordinamento con riferimento ai programmi e alle questioni attinenti all'ambito organizzativo di riferimento. Può formulare proposte con riferimento ai processi di formazione dei programmi relativi all'ambito organizzativo di riferimento.
5. Delle riunioni della conferenza è redatto verbale a cura di un componente. Copia del verbale è trasmessa al segretario generale, al direttore generale, se nominato, al coordinatore di area e al dirigente del settore interessato.

Articolo 53 bis (Funzionamento commissioni e organismi provinciali)

1. Le commissioni e gli organismi provinciali, comunque denominati, se non previsto diversamente dalla legge o dallo Statuto, possono operare anche in modalità asincrona, e riunirsi in teleconferenza, videoconferenza, o altro sistema telematico.
2. Ove occorra, i dirigenti competenti potranno disciplinare ulteriormente le modalità operative per lo svolgimento delle sedute, impartendo ai componenti le conseguenti disposizioni.
3. Le disposizioni regolamentari che dispongano diversamente si intendono abrogate.

TITOLO III

SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI INCENTIVAZIONE

CAPO I

SISTEMA DI VALUTAZIONE E NUCLEO DI VALUTAZIONE

Articolo 54 (Controlli interni)

Abrogato.

Articolo 55 (Controllo di regolarità amministrativa e contabile)

Abrogato.

Articolo 56 (Controllo di gestione)

Abrogato.

Articolo 57 (Sistema di valutazione permanente delle risorse umane)

1. I dirigenti, qualunque sia il ruolo direttivo rivestito, i titolari delle aree delle posizioni organizzative, i responsabili di servizio e i responsabili di unità operative sono responsabili, ciascuno nei limiti dei compiti e degli obiettivi assegnati, dei risultati conseguiti dalle corrispondenti strutture organizzative.
2. Tutto il personale collabora per il buon esito dell'azione amministrativa, è responsabile delle prestazioni e corresponsabile dei risultati conseguiti ed è valutato su tali elementi ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.
3. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti, qualunque sia il ruolo direttivo rivestito, è assegnata al segretario generale, che si avvale del supporto del nucleo di valutazione nella sua composizione costituita unicamente dal/i componente/i esterno/i.
4. Abrogato.
5. Spetta a ciascun dirigente valutare i dipendenti assegnati ai servizi di competenza, nel rispetto del contratto nazionale e decentrato integrativo di lavoro, del sistema di valutazione

applicato dalla Provincia e delle norme vigenti in materia, applicando adeguate differenziazioni di giudizi, rapportate al vigente sistema di valutazione. La capacità di realizzare tale significativa differenziazione dei giudizi sul personale rientra tra i fattori valutativi del dirigente nell'ambito delle competenze dimostrate in ordine a progetti e sistemi direttivi. I dirigenti, nella valutazione delle competenze organizzative dimostrate dai titolari di posizione organizzativa e alta professionalità, terranno conto, qualora esercitata ai sensi del successivo comma 6, della loro capacità di differenziazione dei giudizi sul personale. Per i dipendenti chiamati a fare parte dell'ufficio di staff posto alle dirette dipendenze del presidente della Provincia e del consiglio, la valutazione è effettuata con le modalità di cui agli articoli 48 e 49.

6. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, dell'approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.
 7. La diffusione di dati sulla valutazione è consentita nei limiti previsti dalla legislazione in materia.
 8. L'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti e ai titolari delle posizioni organizzative e dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi è strettamente correlata all'effettivo raggiungimento dei risultati totali o parziali conseguiti, in conformità agli obiettivi gestionali predeterminati, unitamente agli indicatori per la loro misurazione, nel piano esecutivo di gestione/piano dettagliato degli obiettivi e verificati, a consuntivo, dal nucleo di valutazione.
- 8bis. Ai fini dell'attuazione dell'articolo 3, comma 5 bis, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per valutazione negativa si intende:
- per i dirigenti: un punteggio inferiore a 6 dato dalla sommatoria di:
 - a. per il 70%: media del grado effettivo di attuazione ponderato degli obiettivi gestionali assegnati, pesata per la loro strategicità/complessità, espressa in decimi;
 - b. per il 30%: punteggio per competenze dimostrate in ordine a progetti e sistemi direttivi, espresso in decimi;
 - per i dirigenti in staff, senza assegnazione di obiettivi: un punteggio inferiore a 6 dato dal solo punteggio per competenze dimostrate in ordine a progetti e sistemi direttivi, espresso in decimi;
 - per i titolari di posizione organizzativa e alta professionalità: un punteggio inferiore a 6 dato dalla sommatoria di:
 - a. per il 70%: media del grado effettivo di attuazione ponderato degli obiettivi gestionali assegnati dai dirigenti, pesata per la loro strategicità/complessità, espressa in decimi;
 - b. per il 30%: punteggio per competenze organizzative dimostrate, espresso in decimi;
 - per i titolari di posizione organizzativa e alta professionalità, nell'eventuale caso non siano loro assegnati obiettivi: un punteggio inferiore a 6 dato dal solo punteggio per competenze organizzative dimostrate, espresso in decimi;
 - per il personale delle categorie: un punteggio inferiore a 5 dato dalla sommatoria di:

- a. per il 30%: media del grado effettivo di attuazione ponderato degli obiettivi gestionali per i quali il personale ha lavorato, tenuto conto del numero di ore di lavoro di cui al sistema di valutazione (allegato L), espressa in decimi;
- b. per il 70%: valutazione individuale dei comportamenti organizzativi, espressa in decimi.

Il grado di attuazione degli obiettivi gestionali è certificato dal Nucleo di valutazione in sede di referto finale.

9. Le procedure di valutazione di tutto il personale provinciale sono dettagliate nel documento “Il sistema di valutazione del personale”, allegato al presente regolamento sotto la lettera L.
10. Con periodicità annuale, il nucleo di valutazione monitora l'impatto della valutazione in termini di miglioramento della performance e sviluppo del personale, al fine di migliorare i sistemi di misurazione e valutazione in uso, ai sensi dell'articolo 5, comma 11-quater del decreto legge n. 95/2012.

Articolo 58 (Controllo strategico)

Abrogato.

Articolo 59 (Nucleo di valutazione)

1. Il nucleo di valutazione è nominato dal presidente della Provincia, a seguito di procedura selettiva tra soggetti iscritti all'elenco nazionale dei componenti degli OIV, e opera in posizione di autonomia.
2. Il nucleo è composto dal direttore generale, che lo presiede, dal segretario generale e da un componente esterno scelto ai sensi del precedente comma 1.
Qualora gli incarichi di direttore generale e segretario generale siano affidati allo stesso soggetto, o non sia nominato il direttore generale, il nucleo di valutazione è integrato da un ulteriore componente esterno. In quest'ultimo caso, è presieduto dal segretario generale.
- 2bis. Al Nucleo di valutazione spettano: i compiti in materia di valutazione e misurazione della performance, i compiti stabiliti dal presente regolamento e dal regolamento per la disciplina dei controlli interni, nonché le competenze attribuite dalla normativa agli OIV, qualora applicabili alla Provincia.
3. Le valutazioni del segretario generale e del direttore generale sono effettuate dal presidente della Provincia su proposta del nucleo di valutazione. Detta proposta è elaborata dal nucleo di valutazione nella sua composizione costituita unicamente dal/i componente/i esterno/i.
4. Il nucleo di valutazione dura in carica tre anni dalla nomina.

5. In caso di cessazione nel corso dell'anno, il nucleo di valutazione relaziona sull'attività svolta fino al momento della cessazione.
6. Con la nomina, il/i componente/i esterno/i del nucleo accetta/no di partecipare ad un numero non inferiore a dieci sedute presso la sede provinciale.

Articolo 60 **(Funzionamento del nucleo di valutazione)**

1. Il nucleo di valutazione si riunisce su richiesta di ciascun componente del nucleo stesso o del presidente della Provincia.
2. Le funzioni di segreteria del nucleo sono svolte da dipendenti della Provincia inquadrati in categoria non inferiore alla "C" dell'ordinamento professionale, in possesso di idonea preparazione professionale in relazione alle tematiche e istituti oggetto di esame.
3. Possono partecipare ai lavori del nucleo dipendenti della Provincia che abbiano richiesto al presidente del nucleo audizione su particolari problematiche del controllo di gestione. Il nucleo può disporre l'audizione di dirigenti o di altri dipendenti su problematiche attinenti ai suoi compiti.
4. Dei lavori del nucleo è redatto verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario. Copia dello stesso è inviata al presidente della Provincia.
5. Il nucleo è validamente costituito con la presenza di due soli membri, salvo quanto previsto dall'articolo 57 comma 3 e dall'articolo 59 comma 3.
6. Il nucleo può operare anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici (sedute telematiche).
7. Il nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere ai responsabili dei settori e dei servizi, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia.
8. I componenti interni del nucleo di valutazione non partecipano alla trattazione di argomenti inerenti ogni valutazione preventiva o consuntiva riferita a uffici a loro assegnati.

Articolo 61 **(Diritto di accesso ai documenti)**

Abrogato.

Articolo 62 **(Compenso)**

1. Ai componenti esterni del nucleo spetta un compenso non superiore al sessanta per cento di quello base deliberato dal consiglio provinciale per i membri dell'organo di revisione economico-finanziaria della Provincia, escluse le maggiorazioni, oltre al rimborso delle spese documentate di accesso. Il compenso è fissato all'atto della nomina del nucleo e non è soggetto a variazioni nel corso dell'incarico.

CAPO II
COMPENSO INCENTIVANTE PER LA PROGETTAZIONE INTERNA
DI OPERE E LAVORI PUBBLICI
(PER LE OPERE INSERITE NELLA PROGRAMMAZIONE
FINO AL 24 GIUGNO 2014 PER I DIRIGENTI
E FINO AL 18 AGOSTO 2014 PER I RESTANTI DIPENDENTI)

Articolo 63
(Oggetto)

1. Il presente capo disciplina l'istituto del fondo incentivante la progettazione interna, previsto dall'articolo 92 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163.
2. Definisce, in particolare, i criteri di ripartizione delle somme di cui al comma 1 fra i dipendenti della Provincia di Verona che svolgono una delle attività indicate dall'articolo 92 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

Articolo 64
(Definizioni)

1. Ai fini del presente capo, si intende:
 - a) per "Decreto legislativo", il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) per "Regolamento generale", il Regolamento generale in materia dei lavori pubblici 21 dicembre 1999 n. 554;
 - c) per "compenso incentivante", la somma di cui all'articolo 92 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
 - d) per "opera" o "lavoro", le attività finalizzate alla realizzazione di un'opera pubblica, progettata secondo le previsioni del codice, del regolamento e delle disposizioni speciali in materia, riferite a nuove opere o interventi previsti nel D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia) esclusi quelli di manutenzione ordinaria.

Articolo 65
(Spesa per compenso incentivante)

1. La spesa destinata alla corresponsione del "compenso incentivante" è inserita nel fondo di cui all'articolo 15 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto regioni – autonomie locali – CCNL – in data 1 aprile 1999 e all'articolo 26 del contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza locale del 23 dicembre 1999 ed è iscritta nel bilancio ai pertinenti interventi del Titolo I - Spese Correnti.
2. Il "compenso incentivante" per opere o lavori pubblici è incluso fra gli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori negli stati di previsione della spesa e, in particolare, nella quota complessiva, non superiore al dieci per cento, degli stanziamenti previsti per la

realizzazione dei lavori pubblici, che la Provincia deve destinare alla copertura delle spese di progettazione, così come previsto dall'art. 92 comma 7 del Decreto legislativo.

Abrogato.

Articolo 66 **(Criteri generali per la ripartizione del compenso incentivante)**

1. Il compenso incentivante compete al personale della Provincia per lo svolgimento delle attività indicate all'articolo 92 del Decreto legislativo, qualunque sia la categoria di classificazione del dipendente interessato e ancorché lo stesso rivesta la qualifica dirigenziale o sia titolare di area posizione organizzativa.
2. Le attività che danno diritto alla percezione del compenso incentivante, ancorché svolte fuori dall'orario di ufficio, non comportano il pagamento di compensi per prestazioni di lavoro straordinario.
3. La quota di compenso incentivante annuo spettante a ciascun dipendente non può superare il limite massimo del cinquanta per cento della retribuzione lorda annua effettivamente percepita dal dipendente stesso e ragguagliata al periodo di servizio per trattamento economico fondamentale, tredicesima mensilità ed indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento comunque denominato.
4. La Provincia provvede a stipulare apposite polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati della progettazione, nei limiti consentiti dal Decreto legislativo e dal Regolamento generale.
5. I criteri e le modalità di ripartizione previsti dal presente capo si applicano anche nel caso in cui il committente sia altro ente locale che abbia stipulato apposita convenzione con la Provincia, ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia.

Articolo 67 **(Compenso incentivante per opere o lavori pubblici)**

1. Una somma non superiore al due per cento dell'importo a base di gara di ciascuna opera o lavoro è ripartita fra i dipendenti, a titolo di compenso incentivante, per lo svolgimento delle attività indicate all'articolo 92, comma 5, del Decreto legislativo. Tale somma si intende al lordo di tutti gli oneri accessori connessi alle erogazioni, ivi compresa la quota di oneri accessori a carico della Provincia.
2. Il compenso incentivante è ripartito, in particolare, fra il responsabile unico del procedimento ed il personale incaricato della redazione del progetto, del piano di sicurezza, della direzione dei lavori, del collaudo, nonché fra i loro collaboratori.

3. Il dirigente competente individua, per ciascuna opera o lavoro pubblico, il responsabile unico del procedimento, gli altri dipendenti cui affidare le attività elencate nell'articolo 92 comma 5 del Decreto legislativo e i loro collaboratori. Nel provvedimento sono indicate le modalità per l'espletamento dell'incarico, i tempi per la redazione del progetto e la misura della penale da applicare per ogni giorno di ritardo rispetto al termine assegnato.
4. L'individuazione dei dipendenti cui affidare gli incarichi deve essere effettuata avuto riguardo al grado di professionalità, di esperienza e di specializzazione richiesto dal singolo intervento e, ove possibile, secondo un criterio di rotazione.
5. Sono esclusi dagli incarichi di cui al presente articolo i dipendenti nei cui confronti siano state applicate, nel corso dell'ultimo biennio, sanzioni disciplinari superiori alla censura o rimprovero scritto per violazione di obblighi specificatamente connessi allo svolgimento di tali incarichi, o che siano incorsi, sempre nell'ultimo biennio, in una delle ipotesi di cui all'articolo 69, comma 1, del presente regolamento.
6. I dipendenti incaricati devono sottoscrivere il provvedimento di nomina per presa visione entro cinque giorni dalla sua adozione.
7. Il dirigente competente, con riferimento ad ogni singolo intervento, determina, entro il limite massimo consentito, la misura del compenso incentivante, secondo criteri correlati all'entità e complessità della prestazione, nonché alla responsabilità connessa all'attività da espletare, come definiti nella Tabella "D", allegata al presente regolamento.
8. La misura del compenso incentivante si ottiene moltiplicando l'importo a base di gara dell'opera o del lavoro da appaltare per le relative percentuali di cui alla Tabella "D" allegata al presente regolamento. Concorrono alla formazione dell'importo a base di gara, per il calcolo del compenso incentivante, anche gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.
9. La somma, determinata con l'applicazione dei criteri di cui commi 6 e 7, è ripartita fra i soggetti destinatari con i criteri previsti alle Tabelle "E", "F" e "G", allegate al presente regolamento.
10. Le quote parti dell'incentivo, corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti della Provincia, in quanto affidate all'esterno, costituiscono economie come stabilito dall'articolo 92, comma 5, del Decreto legislativo.
11. Le varianti in corso d'opera danno diritto a percepire il compenso aggiuntivo soltanto se comportano un aumento superiore al cinque per cento dell'importo originariamente posto a base di gara e sempreché le stesse non siano originate da errori od omissioni progettuali di cui all'articolo 132, comma 1, lettera e) del Decreto legislativo.
12. Qualora il procedimento di realizzazione dell'intervento si arresti per scelte o motivazioni non dipendenti dal personale incaricato, il compenso incentivante è corrisposto solo per le attività già espletate.

13. La liquidazione delle somme spettanti al responsabile unico del procedimento e ai suoi collaboratori è effettuata, per il cinquanta per cento entro sessanta giorni dall'approvazione del progetto e per la restante quota entro sessanta giorni dalla data di approvazione del certificato di collaudo dell'opera o del lavoro.
14. La liquidazione delle somme spettanti ai dipendenti incaricati della progettazione, ai coordinatori della sicurezza per la progettazione e ai loro collaboratori è effettuata entro novanta giorni dall'approvazione di ciascun livello di progettazione da parte dell'organo competente.
15. La liquidazione delle somme spettanti ai dipendenti direttamente coinvolti nella fase di direzione lavori e di collaudo, ai coordinatori della sicurezza per l'esecuzione dei lavori e ai loro collaboratori è effettuata entro sessanta giorni dalla data di approvazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione dell'opera o del lavoro.

Articolo 68

(Compenso incentivante per la redazione degli atti di pianificazione)

Abrogato

Articolo 69

(Cause di esclusione dal pagamento del compenso incentivante)

1. Non hanno diritto a percepire il compenso incentivante:
 - a) il responsabile unico del procedimento nei casi di cui all'articolo 8, ultimo comma, del Regolamento generale;
 - b) i dipendenti incaricati della progettazione, nel caso di varianti in corso d'opera originate da errori od omissioni del progetto esecutivo di cui all'articolo 132, comma 1, lettera e), del Decreto legislativo, fatto sempre salvo il diritto della Provincia di rivalersi ai sensi del comma 2 dello stesso articolo 132 del Decreto legislativo;
 - c) i dipendenti incaricati della progettazione di opere o lavori pubblici o di atti di pianificazione, quando il ritardo nella consegna degli elaborati progettuali superi di oltre la metà il termine assegnato;
 - d) i dipendenti incaricati della direzione dei lavori o del collaudo che violino gli obblighi posti a loro carico dal Decreto legislativo o dal Regolamento generale o che non svolgano i compiti assegnati con la dovuta diligenza.
2. L'accertamento della sussistenza di una delle ipotesi di cui al comma 1 è di competenza del soggetto che ha affidato l'incarico ai sensi dell'articolo 67, comma 3.
3. Nel caso in cui ricorra una delle ipotesi di cui al comma 1, la Provincia ha diritto di ripetere quanto eventualmente già corrisposto.

CAPO II BIS

COMPENSO INCENTIVANTE PER LA PROGETTAZIONE INTERNA DI OPERE E LAVORI PUBBLICI

(PERIODO E AMBITO DI RIFERIMENTO: PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI DAL 19 AGOSTO 2014 AL 19 APRILE 2016; DIRIGENZA ESCLUSA)

Articolo 63 bis

(Oggetto)

1. Il presente capo disciplina l'utilizzo del fondo per la progettazione e l'innovazione, previsto e disciplinato dall'articolo 93, commi da 7-bis a 7-quater, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici) e, in particolare, della quota destinata all'incentivazione del personale, sino all'entrata a regime del decreto legislativo n. 50/2016.
2. Definisce, in particolare, i presupposti, le modalità e i criteri di ripartizione delle somme di cui al comma 1 fra i dipendenti della Provincia di Verona che svolgono una delle attività indicate dall'articolo 93 del Codice dei contratti pubblici.

Articolo 64 bis

(Definizioni)

1. Ai fini del presente capo, si intende:
 - a) per “Codice dei contratti pubblici”, il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
 - b) per “Regolamento di esecuzione e attuazione”, il DPR 5 ottobre 2010 n. 207;
 - c) per “fondo”, il fondo per la progettazione e l'innovazione, previsto e disciplinato dall'articolo 93, commi da 7-bis a 7-quater del Codice di contratti pubblici;
 - d) per “compenso incentivante”, la somma corrispondente ad una percentuale dell'importo dei lavori non superiore a quella prevista dalla legge, comprensiva anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione;
 - e) per “collaboratori”, i dipendenti espressamente individuati dal dirigente competente che prestano attività di collaborazione di contenuto tecnico-professionale in favore degli altri soggetti beneficiari dell'incentivo per la progettazione;
 - f) per “progettazione interna” le attività di cui all'art. 90, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento alla progettazione, direzione lavori, collaudo o certificazione regolare esecuzione, coordinamento della sicurezza;
 - g) per “opera” o “lavoro”, le attività finalizzate alla realizzazione di un'opera pubblica, progettata secondo le previsioni del codice, del regolamento e delle disposizioni speciali in materia, riferite a nuove opere o interventi previsti nel D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia) esclusi quelli di manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - h) per “dirigente competente”, il dirigente responsabile del lavoro o dell'opera da progettare;

- i) per “RUP” il responsabile unico del procedimento, di cui all'articolo 10 del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 163/2016 e successive modificazioni);
- j) per DPP il documento preliminare alla progettazione, di cui all'articolo 93, comma 12 del Codice dei contratti pubblici e all'articolo 10, comma 1, lettera c) del regolamento di esecuzione e attuazione.

Articolo 64-ter

(Presupposti)

1. Il compenso incentivante di cui al presente capo compete al personale della Provincia non rivestente la qualifica dirigenziale; sono ammessi all’incentivo i titolari di area posizione organizzativa.
2. In caso di appalti misti, l'incentivo di cui al comma 1 è quantificato in rapporto all’ammontare dei lavori, purché lo stesso possa dar corso alla ripartizione secondo la disciplina del presente capo, sulla base di idonei livelli di progettazione.
3. Nel caso di project financing, di concessioni di costruzione e gestione e di dialogo competitivo, l'incentivo di cui al comma 1 è quantificato in relazione alle sole attività svolte effettivamente dalla struttura interna. Le quote di incentivo relative alle attività esternalizzate costituiscono economia di bilancio.
4. Nel caso di attività di progettazione o direzione lavori svolte da dipendenti interni ma con l'utilizzo di alcune prestazioni specialistiche esterne, l'incentivo di cui al comma 1 è quantificato in relazione alle sole attività svolte effettivamente dalla struttura interna. Le quote di incentivo relative alle attività esternalizzate costituiscono economia di bilancio.

Articolo 65 bis

(Fondo per la progettazione e l'innovazione)

1. Il fondo è alimentato con una percentuale non superiore al 2% dell’importo a base di gara (comprensivo degli oneri non soggetti a ribasso), per ogni opera o lavoro, come definiti all’articolo 64 – bis, comma 1, lettera g), con esclusione degli interventi di manutenzione (ordinaria o straordinaria).
2. L'importo per l'alimentazione del fondo è incluso fra gli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori negli stati di previsione della spesa e, in particolare, nella quota complessiva, non superiore al dieci per cento, degli stanziamenti previsti per la realizzazione dei lavori pubblici, che la Provincia deve destinare alla copertura delle spese di progettazione, così come previsto dall’art. 92 comma 7 del Codice dei contratti pubblici.

3. Il fondo, calcolato sulla base delle percentuali riportate nella tabella “D”, viene destinato nel seguente modo:
 - a) l’80% è ripartito tra il RUP e gli incaricati della redazione del progetto, del piano della sicurezza e della sua esecuzione, della direzione dei lavori, del collaudo o della certificazione di regolare esecuzione, nonché tra i loro collaboratori; gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell’amministrazione;
 - b) il 20% è destinato all’acquisto, da parte dell’ente, di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa per centri di costo nonché all’ammodernamento e all’accrescimento dell’efficienza dell’ente e dei servizi ai cittadini.
4. La spesa destinata alla corresponsione del “compenso incentivante”, lettera a), è inserita nel fondo di cui all’articolo 15 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto regioni – autonomie locali – CCNL – in data 1 aprile ed è iscritta nel bilancio ai pertinenti interventi del Titolo I - Spese Correnti.
5. Gli oneri fiscali (IRAP), gravanti sulla quota da ripartire tra i dipendenti, sono dedotti in via preventiva dall’80% di cui alla lettera a).
6. Ai fini del riparto e dell’assegnazione dell’incentivo trovano applicazione le tabelle allegate sub “D”, “E”, “F” e “G”, nei limiti di compatibilità con il presente capo e con le seguenti precisazioni.
7. Nel caso di varianti in corso d’opera in aumento, l’importo del fondo gravante sulla singola opera o lavoro viene ricalcolato sulla base del nuovo importo a base di gara. Nel caso di progettazione effettuata da tecnici interni, le varianti in corso d’opera derivanti da errori di progettazione non comportano aumento della quota di fondo, in relazione ai soggetti responsabili.

Articolo 66 bis

(Conferimento incarichi, individuazione gruppi di lavoro)

1. Il dirigente, prima dell’avvio della fase progettuale e della fase esecutiva:
 - a) conferisce gli incarichi di:
 - RUP e collaboratori;
 - progettista e collaboratori;
 - coordinatore della sicurezza in fase di progettazione;

- direttore dei lavori e collaboratori;
 - coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione;
 - collaudatore o certificatore della regolare esecuzione;
- b) individua nominativamente i collaboratori, non firmatari degli elaborati, che partecipano alla suddivisione dell'incentivo;
 - c) suddivide, tra i soggetti coinvolti nella medesima attività, le percentuali di partecipazione, nel rispetto dei valori massimi di cui alle tabella D", "E", "F", "G";
 - d) indica le modalità per l'espletamento dell'incarico;
 - e) assegna i tempi per la redazione del progetto;
 - f) stabilisce la misura della penale da applicare per ogni giorno di ritardo rispetto al termine assegnato, espressa in termini di riduzione percentuale del compenso spettante.
2. L'individuazione dei dipendenti cui affidare gli incarichi deve essere effettuata avuto riguardo al grado di professionalità, di esperienza e di specializzazione richiesto dal singolo intervento e, ove possibile, secondo un criterio di rotazione.
 3. Gli incarichi sono immediatamente efficaci dal momento della loro comunicazione agli interessati.
 4. Sono esclusi dagli incarichi di cui al presente capo i dipendenti nei cui confronti siano state applicate, nel corso dell'ultimo biennio, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto per violazione di obblighi specificatamente connessi allo svolgimento di tali incarichi, o che siano incorsi, sempre nell'ultimo biennio, in una delle ipotesi di cui all'articolo 68-ter, comma 1, del presente regolamento.
 5. Il dirigente può, con proprio provvedimento motivato, modificare o revocare l'incarico in ogni momento, sentito il RUP. Con il medesimo provvedimento, il dirigente accerta l'attività svolta fino a quel momento dal soggetto incaricato e stabilisce l'attribuzione della quota di incentivo spettante, in correlazione al lavoro eseguito ed alla causa della modifica o della revoca.

Articolo 67 bis

(Riparto del compenso incentivante)

1. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, non siano necessarie tutte le figure previste al comma 1 dell'articolo 66 bis, le quote parti dell'incentivo corrispondenti a tali figure costituiscono economie di bilancio.

2. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni affidate a soggetti esterni all'Ente costituiscono economie di bilancio. Nello specifico caso in cui siano affidate all'esterno parti di progettazione o di direzione lavori, le somme relative alla parte di progettazione o direzione affidata all'esterno, calcolate in modo proporzionale rispetto al corrispondente valore della parcella relativa sul totale, costituiscono anch'esse economie di bilancio.

Articolo 68 bis

(Liquidazione del compenso incentivante per le attività di progettazione)

1. La liquidazione degli incentivi avverrà, previo accertamento positivo, mediante apposito atto redatto dal dirigente, nei seguenti momenti:
 - a) per i dipendenti che svolgono le funzioni di RUP:
 - il 50% nel momento dell'aggiudicazione definitiva dei lavori;
 - il 50% alla data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione;
 - b) per i dipendenti che svolgono attività di progettazione, coordinatori della sicurezza per la progettazione e loro collaboratori:
 - il 50% nel momento dell'aggiudicazione definitiva dei lavori;
 - il 50% alla data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione;
 - c) per i dipendenti direttamente coinvolti nella fase di direzione lavori e i coordinatori della sicurezza per l'esecuzione dei lavori e loro collaboratori:
 - 50% alla data di emissione dei certificati di pagamento per almeno il 50% dell'importo dei lavori;
 - 50% alla data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione;
 - d) per i dipendenti direttamente coinvolti nella fase di collaudo, alla data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione dell'opera o del lavoro.
2. La liquidazione del compenso incentivante viene comunque effettuata entro 60 giorni dalla positiva verifica dello svolgimento delle attività, a cura del dirigente competente.
3. L'accertamento è positivo nel caso in cui tutte le attività siano state proficuamente svolte nei tempi previsti, senza errori o ritardi, imputabili ai dipendenti incaricati.
4. L'accertamento è parzialmente positivo nel caso in cui tutte le attività siano state svolte, ma con ritardi, imputabili ai dipendenti incaricati, non superiori al 30% dei tempi assegnati o con errori che non comportino aumenti di spesa o la necessità di varianti progettuali.

5. L'accertamento è negativo quando le attività non siano state portate a compimento oppure lo siano state con ritardi superiori a quelli indicati al comma 4 o con gravi errori, imputabili ai dipendenti incaricati. Sono considerati, comunque, gravi gli errori di progettazione che comportano la necessità di varianti in corso d'opera.
6. Nei casi di cui ai commi 4 e 5, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il dirigente contesta, per iscritto, gli errori e ritardi e valuta le giustificazioni addotte dai dipendenti, prima di adottare l'atto definitivo di accertamento.
7. Nel caso di accertamento parzialmente positivo, l'incentivo da erogare sulla singola opera o lavoro per l'attività nella quale si è verificato l'errore è decurtato applicando, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine assegnato, riduzione percentuale del compenso stabilita in sede di affidamento dell'incarico.
8. Nel caso di accertamento negativo, i soggetti responsabili del grave errore o del grave ritardo non percepiscono le somme relative all'attività nella quale esso si è verificato; le somme costituiscono economia di bilancio.

Articolo 68 ter

(Cause di esclusione dal pagamento del compenso incentivante)

1. Non hanno diritto a percepire il compenso incentivante:
 - a) il RUP nel caso in cui violi gli obblighi posti a suo carico dalla vigente normativa o che non svolga i compiti assegnati con la dovuta diligenza;
 - b) i dipendenti incaricati della progettazione, nel caso di varianti in corso d'opera originate da errori od omissioni del progetto esecutivo di cui all'articolo 132, comma 1, lettera e), del Codice dei contratti pubblici, fatto sempre salvo il diritto della Provincia di rivalersi ai sensi del comma 2 dello stesso articolo 132 del Codice dei contratti pubblici;
 - c) i dipendenti incaricati della progettazione di opere o lavori pubblici quando il ritardo nella consegna degli elaborati progettuali superi di oltre la metà il termine assegnato;
 - d) i dipendenti incaricati della direzione dei lavori o del collaudo che violino gli obblighi posti a loro carico dal Codice dei contratti pubblici o dal Regolamento di attuazione del codice o che non svolgano i compiti assegnati con la dovuta diligenza;
 - e) i dipendenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano assicurato le attività previste dall'incarico, per la relativa quota.
2. L'accertamento della sussistenza di una delle ipotesi di cui al comma 1 è di competenza del dirigente competente alla liquidazione.

3. Le quote parti dell'incentivo, corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti della Provincia, in quanto affidate all'esterno, ovvero prive dell'accertamento circa le attività effettivamente svolte all'interno, costituiscono economie come stabilito dall'articolo 93, comma 7-ter, del Codice dei contratti pubblici.
4. Nel caso in cui ricorra una delle ipotesi di cui al presente articolo, la Provincia ha diritto di ripetere quanto eventualmente già corrisposto.

Articolo 69 bis
(Coperture assicurative)

1. La Provincia provvede a stipulare apposite polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati delle attività di cui al presente capo, nei limiti previsti dalla normativa.

Articolo 69 ter
(Casi particolari e rinvio)

1. Nel caso di opere e lavori che rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 93, commi *7-bis* e *7-ter*, del Codice dei contratti pubblici, per cui si verificano eventualità non contemplate dal presente regolamento, si applicano comunque gli istituti qui previsti, secondo criteri di analogia, tenendo conto della corrispondenza tra l'attività espletata e quella richiesta dall'amministrazione e dei criteri di proporzionalità.
2. Nell'impossibilità di applicare il presente regolamento, anche ai sensi del comma 1, per determinare la suddivisione proporzionale dell'incentivo tra i vari soggetti o le quote corrispondenti alle attività svolte da soggetti esterni che costituiscono economia, si potrà fare riferimento ai rapporti tra le diverse attività come remunerate dalle tariffe professionali, ove previste.
3. Le disposizioni di cui al presente capo si applicano anche se le attività in esso contemplate vengano svolte, per conto dell'amministrazione, nell'ambito di accordi di programma, convenzioni, consorzi, unioni o in favore di altri soggetti partecipati o controllati. In tali casi l'incentivo matura e può essere liquidato solo a seguito della corresponsione alla Provincia dei relativi costi.

Articolo 69 quater
(Disposizioni transitorie)

1. Le norme contenute nel presente capo hanno validità per i lavori pubblici inseriti nella programmazione ufficiale dell'ente, a partire dal 19 agosto 2014 e sino al 19 aprile 2016.
2. Riguardo a tutte le attività programmate entro il 24 giugno 2014, si continua ad applicare, in costanza di loro finanziamento, la disciplina prevista al Capo II, per tutti i dipendenti incaricati sia che ricoprano qualifica dirigenziale sia che non la ricoprano.
3. Riguardo a tutte le attività programmate tra il 25 giugno 2014 e il 18 agosto 2014, si continua ad applicare, in costanza di loro finanziamento, la disciplina prevista al Capo II soltanto per i dipendenti incaricati che non ricoprano qualifica dirigenziale.
4. Per tutte le attività programmate e tuttora finanziate, entro il 24 giugno 2014, nel caso in cui il dirigente coincida con una o più delle figure indicate all'articolo 66, il medesimo dovrà astenersi dalle decisioni che lo vedono in conflitto di interessi, ai sensi dell'articolo 7 del d.p.r. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dell'articolo 6 del Codice di comportamento dell'ente. A tale adempimento provvederà, nei limiti di compatibilità, altro dirigente tecnico.

CAPO III
INCENTIVAZIONE DEI PROFESSIONISTI LEGALI

Articolo 70
(Oggetto e definizioni)

1. Il presente Capo disciplina la ripartizione e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati assegnati al servizio avvocatura dell'Ente e iscritti nell'Elenco Speciale degli avvocati delle pubbliche amministrazioni, dovuti a seguito di sentenze favorevoli all'Ente, anche non definitive, pronunciate in giudizi nei quali hanno assunto la difesa della Provincia.
2. Per «sentenze» si intendono, ai fini del presente Capo, tutti i provvedimenti giudiziari e i lodi che definiscono ogni grado di giudizio o ne determinano l'estinzione, ancorché non contenenti pronuncia esplicita sulle spese processuali, compresi i provvedimenti che dichiarano il difetto di giurisdizione o l'incompetenza del giudice adito, l'irricevibilità, l'inammissibilità o l'improcedibilità del ricorso, l'estinzione del giudizio, la rinuncia al ricorso o agli atti del giudizio, la perenzione, con esclusione delle pronunce cautelari.
3. Si intendono «favorevoli» all'Ente i provvedimenti, adottati nei giudizi nei quali l'Ente si sia costituito depositando specifiche memorie difensive, che:
 - a) respingono per intero le domande volte contro la Provincia;
 - b) non accertano vizi dei provvedimenti impugnati tali da incidere sugli effetti degli atti stessi;
 - c) nel caso di impugnazione di provvedimenti sanzionatori pecuniari, non comportano riduzione dell'ammontare della sanzione superiore al 50% di quella irrogata e non incidono sugli effetti delle sanzioni accessorie eventualmente collegate;
 - d) nel caso di iniziative giudiziali promosse dall'Ente, accertano l'illegittimità dei provvedimenti avversari impugnati e quelli dichiarativi della cessazione della materia del contendere o dell'estinzione per rinuncia alla causa da parte della Provincia stessa quando la parte avversa, quale esplicita conseguenza dell'impugnazione della Provincia, abbia modificato o eliminato gli effetti dei propri provvedimenti;
 - e) accolgono in misura non inferiore al 75% le domande giudiziali di contenuto economico avanzate dalla Provincia;
 - f) in ogni caso, non contengono condanna, anche solo parziale, di pagamento di spese processuali in favore della parte avversa.
4. Ai professionisti legali dell'Ente non spettano compensi per le attività di difesa svolte nei seguenti casi:
 - a) incarichi congiunti con legali esterni, salvo che si tratti principalmente di incarichi di domiciliazione;
 - b) ricorsi avanti autorità amministrative;
 - c) ricorsi per emissione di decreti ingiuntivi, limitatamente alla fase monitoria;
 - d) procedimenti esecutivi o di ammissione a procedure concorsuali;
 - e) transazioni, procedimenti di conciliazione, mediazione e negoziazione assistita.

Articolo 71

(Determinazione e liquidazione dell'ammontare dei compensi professionali legali)

1. Nel caso di condanna della parte avversa al pagamento delle spese di lite, il compenso da ripartire corrisponde all'importo liquidato in sede giudiziale, nei limiti di quanto effettivamente recuperato e con eccezione delle somme espressamente liquidate dal giudice a titolo di spese generali o di spese documentate. La pendenza di procedure, di qualsiasi natura, volte al recupero delle predette somme, interrompe i termini di prescrizione del diritto dei professionisti legali alla percezione del relativo compenso.
2. Nel caso di compensazione integrale delle spese, il compenso dovuto ai professionisti legali dell'Ente si determina applicando i parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense al valore minimo, senza riduzione o aumenti in relazione alle caratteristiche della controversia. A questi fini, per le cause di valore indeterminabile, anche se contenenti domanda di risarcimento danni, si applica lo scaglione più basso previsto per tale tipologia di cause dal regolamento ministeriale sui parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense.
3. Nel caso di compensazione parziale delle spese di lite, vale quanto stabilito al comma 1.
4. La liquidazione dei compensi professionali legali, da effettuarsi con provvedimento adottato nel rispetto delle disposizioni in tema di obbligo di astensione, è disposta ogni qualvolta ne maturino i presupposti, senza periodicità predefinite, purché per importi, per ciascuna liquidazione, anche se riferita a più cause, non inferiori a 3.000,00 euro lordi.
5. Qualora l'ammontare dei compensi professionali legali complessivi maturati in corso d'anno per cause vinte a spese compensate ecceda lo stanziamento di bilancio a tal fine previsto, la liquidazione della parte eccedente di tali compensi sarà finanziata a valere sullo stanziamento dell'anno successivo o di quelli immediatamente seguenti.
6. Qualora l'ammontare complessivo dei compensi professionali legali individualmente maturati in corso d'anno per cause vinte a spese compensate ecceda prescritti limiti retributivi annuali, la parte eccedente costituisce economia di bilancio.
7. Sull'ammontare lordo dei compensi professionali legali, recuperati dalla parte avversa soccombente o determinati applicando i parametri ministeriali, gravano solo gli oneri espressamente previsti dalla legge. L'Irap resta, ad ogni effetto, a carico dell'Avvocato interno, salva diversa esplicita previsione normativa.

Articolo 72

(Criteri per la ripartizione dei compensi professionali legali)

1. La ripartizione dei compensi spettanti ai professionisti legali dell'Ente avviene premiando, in particolare, il rendimento individuale, in modo da favorire l'avvocato assegnatario

principale della controversia, individuato in base alle determinazioni del dirigente del servizio avvocatura, assunte con i poteri del privato datore di lavoro nel rispetto dei principi di parità di trattamento nell'assegnazione degli affari consultivi e contenziosi e di specializzazione, tenuto conto delle esigenze di funzionalità del servizio, dell'efficacia e dell'efficienza della gestione, in relazione alla molteplicità delle attività di competenza del servizio; nel report annuale del servizio è dato conto del rispetto di tali criteri di assegnazione delle pratiche e delle attività.

2. I compensi professionali legali sono ripartiti, per ogni controversia conclusasi favorevolmente per l'Ente, tra gli avvocati indicati nella procura alle liti, come segue:
 - a) 75% all'avvocato assegnatario della causa;
 - b) 10% al dirigente o, in mancanza, al titolare di alta professionalità del servizio avvocatura;
 - c) 5% al titolare di alta professionalità o, in mancanza, al dirigente del servizio avvocatura;
 - d) 10%, in parti uguali, tra tutti gli avvocati in procura alle liti.
3. I predetti compensi professionali spettano agli avvocati assegnatari della causa al momento del deposito della sentenza, per cui spettano anche al personale cessato dal servizio, secondo i criteri di ripartizione vigenti all'atto della liquidazione.

Articolo 73 **(Efficacia della disciplina)**

1. La disciplina di cui al presente Capo si applica ai provvedimenti giudiziali favorevoli, come definiti al precedente art. 70, in relazione ai quali non sia stata ancora disposta la liquidazione dei relativi compensi professionali, salva intervenuta prescrizione.

TITOLO IV

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Articolo 74 (Oggetto)

1. Il presente titolo richiama e specifica la disciplina il rapporto di lavoro a tempo parziale, anche a tempo determinato disposta dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dal decreto legislativo 25 febbraio 2000, n. 61, contenente attuazione della direttiva 97/81/CE, relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo parziale, con l'esclusione delle norme richiamate dall'articolo 10 dello stesso decreto.
2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è caratterizzato da una durata della prestazione di lavoro inferiore rispetto all'orario normale di lavoro fissato dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto regioni – autonomie locali ed applicato nella Provincia.
3. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:
 - a) orizzontale: caratterizzato da una prestazione eseguita tutti i giorni lavorativi, ma ciascuno ad orario giornaliero ridotto rispetto al tempo pieno;
 - b) verticale: caratterizzato da una prestazione eseguita per un numero di giornate lavorative ridotto rispetto al totale delle giornate lavorative del tempo pieno e limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
 - c) misto: caratterizzato da una distribuzione dell'orario di lavoro risultante da una combinazione delle due tipologie previste ai precedenti punti a) e b).

Articolo 75 (Trasformazione del rapporto di lavoro)

1. I dipendenti, esclusi quelli indicati al comma 3, hanno facoltà di richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per esigenze familiari o personali, o per lo svolgimento di altre attività di lavoro, subordinato o autonomo, nei limiti consentiti dalla legge, dal presente regolamento e dal CCNL in vigore.
2. Abrogato
3. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale non è consentita:
 - a) agli appartenenti alle forze del corpo di polizia con profilo di vigilanza;
 - b) al personale in periodo di prova;
 - c) al personale titolare di posizione organizzativa; il dipendente titolare della stessa può ottenere la trasformazione a tempo parziale del suo rapporto solo a seguito di espressa

rinuncia all'incarico conferitogli, fermi restando i limiti percentuali di cui al comma 4 del presente articolo;

- d) al personale con qualifica dirigenziale;
 - e) al personale di categoria D del servizio viabilità responsabile di quadrante/zona (rete N.E., N.O., S.E. e S.O.);
 - f) al responsabile di categoria D del coordinamento degli interventi di protezione civile e dissesti idrogeologici;
 - g) al personale di categoria D formalmente incaricato del coordinamento di gruppi di lavoro o squadre di operai;
 - h) al responsabile dell'unità operativa economato del servizio finanze;
 - i) al responsabile dell'unità operativa trattamento economico previdenziale del servizio risorse umane.
4. I contingenti di personale da destinare a tempo parziale non possono superare la percentuale massima del venticinque per cento della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno per ciascuna categoria, salva diversa determinazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto regioni – autonomie locali.
5. Se le domande di trasformazione del rapporto a tempo parziale eccedono, per ciascuna categoria, il contingente di cui al comma 4, la Provincia applica il seguente ordine di priorità:
- a) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
 - b) familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al settanta per cento, o persone in particolari condizioni psico-fisiche, o affette da gravi patologie, o anziani non autosufficienti;
 - c) genitori con figli minori, in relazione al loro numero.
6. Abrogato.
7. L'atto datoriale di trasformazione è formalmente adottato dal dirigente responsabile della struttura organizzativa che cura gli affari del personale, previa acquisizione del parere obbligatorio, vincolante e motivato del dirigente di riferimento del dipendente. Se il parere non è reso nel termine di trenta giorni dalla richiesta, si considera negativo. Decorso il termine di 60 giorni dalla data di presentazione della domanda senza adozione di formale provvedimento di diniego/trasformazione, la stessa dovrà intendersi rigettata.
8. La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro è effettuata per iscritto dal dipendente su apposito modulo. Nella domanda sono indicati i dati anagrafici, professionali, il possesso di titoli di precedenza di cui al comma 5 del presente articolo, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'ambito dell'articolazione oraria secondo le seguenti fasce:
- a) 18 ore settimanali (50,00%), con articolazione su almeno tre giornate;
 - b) 25 ore settimanali (69,44%);
 - c) 30 ore settimanali (83,33%);

- d) zero ore settimanali per uno o più mesi interi dell'anno, purché continuativi; la prestazione lavorativa su base annua non può essere inferiore al trenta per cento di quella a tempo pieno, salvo quanto previsto al comma 9.
- 8 bis. L'articolazione oraria prevista dal comma 8 lettera d), non è ostativa alla possibilità di fruire, nel periodo di effettivo servizio, dell'orario articolato su 7 ore e 12 minuti giornalieri.
- 8 ter. Il personale di categoria D responsabile di unità operativa, può chiedere la trasformazione a tempo parziale del suo rapporto di lavoro solo con prestazione lavorativa nell'ambito dell'articolazione oraria prevista dal comma 8 lettera c).
9. Le articolazioni orarie individuate al comma 8 non si applicano nel caso di assunzione a tempo determinato di personale docente dei Centri di formazione professionale per l'espletamento di corsi per i quali non sia possibile ricorrere a docenti in servizio; in tal caso la percentuale del rapporto di lavoro, commisurata alle effettive necessità di formazione, può essere inferiore anche al trenta per cento.
10. Se la trasformazione a tempo parziale è chiesta per svolgere un'altra attività di lavoro subordinato od autonomo, consentita dalla legge, la prestazione lavorativa presso la Provincia non può essere superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno. Il dipendente specifica nella domanda l'ulteriore attività che intende esercitare, affinché possa essere verificato il rispetto delle vigenti norme sull'incompatibilità. Il dipendente comunica alla Provincia entro quindici giorni l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.
11. La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, indirizzata al dirigente della struttura che cura gli affari del personale, è presentata al dirigente di riferimento per la formulazione del parere di cui al comma 7, nei seguenti periodi:
- a) dal 1° al 30 giugno, per la trasformazione del rapporto di lavoro con decorrenza 1° settembre;
 - b) dal 1° al 31 dicembre, per la trasformazione del rapporto di lavoro con decorrenza 1° marzo dell'anno successivo. Le domande pervenute oltre detti termini si considerano presentate per il periodo immediatamente successivo.
12. La data di presentazione della domanda di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale è quella di acquisizione al protocollo. La domanda può essere presentata senza limiti temporali in presenza di gravi e documentate situazioni familiari, circoscritte a situazioni di salute e obblighi di assistenza sanitarie del coniuge, anche legalmente separato, del convivente, di un parente entro il secondo grado, anche se non convivente o di un soggetto componente la famiglia anagrafica. In queste ipotesi, il dipendente ha la facoltà di chiedere la trasformazione del suo rapporto di lavoro a tempo pieno con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della richiesta.

13. Il servizio risorse umane può chiedere chiarimenti e/o integrazioni, entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, quando la stessa è incompleta o non sia possibile verificare l'incompatibilità del lavoro che il dipendente intende svolgere al di fuori della Provincia. La richiesta di integrazione sospende il termine di sessanta giorni che riprende a decorrere dalla data in cui vengono presentate le suddette informazioni.
14. La trasformazione del rapporto di lavoro è negata, entro sessanta giorni dalla ricezione della richiesta, nei seguenti casi:
 - a) pregiudizio alla funzionalità dell'attività amministrativa per una delle strutture dell'Ente in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente;
 - b) conflitto di interessi, o concorrenza tra l'attività di lavoro subordinato o autonomo del richiedente e la specifica attività dello stesso all'interno dell'Ente;
 - c) superamento del limite massimo del contingente di cui al comma 4.
15. Fermo restando quanto previsto al comma 14, la decorrenza della trasformazione del rapporto di lavoro può essere differita per un periodo non superiore a sei mesi, in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, per ragioni organizzative e di funzionalità della attività amministrativa. Il periodo di differimento decorre dalla data di trasformazione del rapporto di lavoro indicata al comma 11 o, se successiva, dalla data di decorrenza indicata dal dipendente nella domanda di trasformazione.
16. Abrogato
17. Per esigenze di servizio e per un razionale utilizzo delle risorse disponibili, il dipendente, a seguito della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, può essere assegnato ad una diversa struttura organizzativa della Provincia.
18. La richiesta di modifica del rapporto di lavoro da tempo parziale ad altra tipologia o articolazione oraria di tempo parziale è consentita solo trascorso un biennio dalla precedente trasformazione, salva la facoltà della Provincia, per esigenze di servizio, di accogliere la richiesta prima del predetto termine. La domanda di modificazione è presentata nel rispetto delle regole e dei termini stabiliti al comma 11 per la trasformazione del rapporto di lavoro, salvo gravi e documentate esigenze di natura personale o familiare, come individuate al comma 12. In ogni caso, i dipendenti devono optare per una delle fasce di cui al comma 8.
19. Il dipendente ha diritto di rientrare a tempo pieno decorsi due anni dalla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale. Il rientro prima di tale termine è rimesso alla valutazione discrezionale della Provincia e alla vacanza del posto in organico.
20. Il ritorno a tempo pieno, di cui al comma 19, decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della domanda se presentata entro i primi dieci giorni del mese; trascorso tale termine il nuovo orario a tempo pieno decorre dal secondo mese successivo a quello di presentazione della richiesta. Se non sussistono posizioni vacanti nella dotazione

organica, il rientro avviene in soprannumero, con riassorbimento al momento del verificarsi di successive vacanze.

21. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un biennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.
22. Abrogato.
23. Il personale, con rapporto di lavoro a tempo parziale non può svolgere attività relative ad incarichi professionali nei procedimenti di competenza della Provincia. L'attività lavorativa presso altri enti locali può essere svolta nel limite di completamento del tempo pieno, solo previa autorizzazione della Provincia e verifica della non interferenza con i compiti istituzionali di quest'ultima.

Articolo 76

(Il contratto individuale di lavoro a tempo parziale)

1. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale comporta la stipulazione di un nuovo contratto individuale di lavoro, contenente, in aggiunta o in alternativa a quelli di cui all'articolo 20 del presente regolamento, i seguenti elementi:
 - a) la tipologia di tempo parziale (orizzontale, verticale o misto);
 - b) la puntuale indicazione della durata della prestazione e della collocazione lavorativa con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno;
 - c) la retribuzione, rapportata alla durata della prestazione di lavoro che verrà effettuata;
 - d) la data di decorrenza;
 - e) ove si tratti di prestazione a tempo parziale finalizzata allo svolgimento di un'altra attività di lavoro subordinato od autonomo, le limitazioni alla libertà di accettazione di incarichi professionali in conflitto con gli interessi della Provincia.

Articolo 77

(Svolgimento del rapporto di lavoro a tempo parziale)

1. Con il consenso dell'interessato, al dipendente titolare di rapporto a tempo parziale orizzontale possono essere richieste prestazioni di lavoro aggiuntivo, nella misura massima del dieci per cento della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale, riferita a periodi non superiori ad un mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana, comunque nel limite dell'orario a tempo pieno.
2. Nei rapporti di lavoro a tempo parziale di tipo verticale è consentito lo svolgimento di prestazioni lavorative straordinarie nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa e nel limite massimo di cui al comma 1.
3. Il compenso per lavoro aggiuntivo o straordinario è previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

4. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale partecipano alla ripartizione del fondo per la produttività con le modalità di cui alla contrattazione collettiva. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno; i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale o misto hanno invece diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.
5. I dipendenti a tempo parziale hanno diritto altresì ad un numero di ore di permessi retribuiti in proporzione al servizio prestato.
6. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e figura professionale, di pari anzianità.
7. Tutti gli altri aspetti attinenti al trattamento economico e previdenziale del personale a tempo parziale sono disciplinati secondo quanto previsto dalla normativa in vigore in materia.
8. Si applica lo stesso trattamento del rapporto a tempo pieno per le assenze per maternità, il congedo per il servizio militare, i periodi di malattia e di aspettativa.

Articolo 78
(Utilizzo di personale a tempo parziale)

1. Al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, è possibile utilizzare personale di altri enti locali, previo consenso del lavoratore interessato e sottoscrizione di apposita convenzione con l'ente stesso, per periodi limitati e per una parte del tempo di lavoro. Alle stesse condizioni, è possibile disporre l'assegnazione a tempo parziale di personale provinciale presso altri enti.
2. Il rapporto di lavoro del personale utilizzato a tempo parziale, ivi compresa la disciplina sulle progressioni orizzontali, è gestita dall'ente di titolare del rapporto di lavoro, previa acquisizione dei necessari elementi di valutazione da parte dell'ente utilizzatore.

Articolo 78 bis
(Durata del rapporto di lavoro a tempo parziale e disposizioni transitorie)

(in vigore dal 6 luglio 2011)

1. I contratti di lavoro part-time si intendono stipulati per la durata di un triennio nell'ambito del rapporto di lavoro instaurato con l'amministrazione. Il dipendente, nel caso in cui

intenda proseguire il rapporto di lavoro a tempo parziale, dovrà presentare nuova istanza secondo la procedura ordinaria e alle scadenze previste dall'articolo 75, comma 11.

2. E' facoltà del dipendente richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro per una durata inferiore al triennio.
3. La durata indicata al comma 1, trova applicazione per i rapporti di lavoro trasformati successivamente alla data di entrata in vigore del presente articolo, ivi incluse le modificazioni previste dal comma 18 dell'articolo 75. Sono fatti salvi i contratti per l'adeguamento alla fasce orarie, in sede di prima applicazione dell'articolo 16, della legge 4 novembre 2010 n. 183 (Collegato lavoro).
4. La disposizione prevista dall'articolo 75, comma 3, lettera d) non trova applicazione per i rapporti di lavoro a tempo parziale instaurati con personale di qualifica dirigenziale sulla base del previgente comma 6 del medesimo articolo 75 ed in essere alla data di entrata in vigore del presente articolo.
5. La disposizione prevista dall'articolo 75, comma 8 ter trova applicazione per i rapporti di lavoro trasformati successivamente alla data di entrata in vigore del presente articolo.

TITOLO V

MOBILITA' DEL PERSONALE

Articolo 79

(Mobilità esterna a domanda)

1. La mobilità di personale di ruolo verso altri enti è subordinata all'accertamento che dalla stessa non derivi pregiudizio all'efficiente gestione ed erogazione dei servizi.
2. Il provvedimento di autorizzazione è adottato dal segretario generale, o dal direttore generale, se nominato, a seguito di richiesta motivata dell'interessato e previa acquisizione del parere favorevole e non condizionato del dirigente del servizio di assegnazione del dipendente.
3. Non può essere richiesta la mobilità verso altri enti prima che siano trascorsi due anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
4. In via transitoria nell'attuale fase di riordino delle Province ai sensi della legge 7 aprile 2014 n. 56, e comunque fino al completo ricollocamento del personale provinciale, non trova applicazione il comma 2, e il provvedimento di autorizzazione è adottato dal segretario generale, o dal direttore generale, se nominato, sentito il dirigente del servizio di assegnazione del dipendente.

Articolo 80

(Mobilità interna)

1. La mobilità interna può essere volontaria o d'ufficio.
2. I trasferimenti del personale sono di competenza:
 - a) del dirigente di riferimento nell'ambito della stessa area, se istituita, dello stesso settore o dello stesso servizio;
 - b) del segretario generale, o del direttore generale, se nominato, negli altri casi.
3. La domanda di mobilità volontaria è presentata:
 - a) nel caso previsto al comma 2 lettera a), al dirigente di riferimento;
 - b) nel caso previsto al comma 2 lettera b), alla struttura che cura gli affari del personale e, per conoscenza, ai dirigenti interessati.
4. I dirigenti esprimono motivato parere entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta. La risposta all'interessato, comunque, è fornita entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza. Nell'accoglimento delle domande sono prioritariamente considerati i carichi familiari e l'avvicinamento della sede lavorativa al luogo di residenza.

5. I trasferimenti d'ufficio sono disposti, nel rispetto del profilo professionale di appartenenza, per far fronte a particolari situazioni operative, ovvero per promuovere un più razionale ed efficace impiego delle risorse umane. L'interessato ha facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale.
6. Se il trasferimento comporta l'assegnazione di compiti o mansioni differenti rispetto ai precedenti, la Provincia cura la formazione dei dipendenti interessati.
7. Il trasferimento avviene in posti della stessa categoria ed analogo profilo professionale, nel rispetto dell'equivalenza delle nuove mansioni in rapporto a quelle di assunzione, o a quelle corrispondenti alla categoria superiore successivamente acquisita dal lavoratore per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive.
8. I provvedimenti di mobilità interna di cui al presente articolo sono comunicati:
 - a) preventivamente al dipendente e, qualora previsto nel sistema delle relazioni sindacali definite, alle organizzazioni sindacali;
 - b) immediatamente dopo la loro adozione, alla struttura che cura gli affari del personale.
9. Le disposizioni di cui al presente articolo in tema di mobilità interna si applicano anche ai casi di mobilità temporanea.

TITOLO VI

CODICE DI COMPORTAMENTO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 81

(Codice di comportamento e procedimento disciplinare)

01.I dipendenti si attengono a quanto previsto nel codice di comportamento.

02.I soggetti che intendono segnalare casi di possibile violazione del codice di comportamento possono farlo depositando apposita denuncia in mano, a propria libera scelta, al responsabile dell'anticorruzione o a qualsiasi dirigente

1. Il dipendente che violi il codice disciplinare o il codice di comportamento è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni previste dalla legge, dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto regioni – autonomie locali vigente nel tempo.
2. I termini e le modalità per lo svolgimento del procedimento disciplinare sono quelli determinati dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto regioni – autonomie locali vigenti nel tempo.
3. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari previsti dal comma 1, secondo periodo, dell'articolo 55-bis, è individuato nel dirigente che nel tempo riceve tale incarico dal Presidente della Provincia o dal colui che lo sostituisce nei casi di impedimento.
4. L'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari della dirigenza è individuata nel segretario generale o, se nominato, nel direttore generale o nel rispettivo sostituto nei casi di impedimento.

Articolo 82

(Sanzioni disciplinari)

Abrogato.

Articolo 83

(Competenza del responsabile del servizio)

Abrogato.

Articolo 84
(Ufficio competente per i procedimenti disciplinari)

Abrogato.

Articolo 85
(Sospensione cautelare dall'impiego)

Abrogato.

Articolo 86
(Riduzione della sanzione)

Abrogato.

Articolo 87
(Impugnazione delle sanzioni disciplinari)

Abrogato.

TITOLO VII

MODALITÀ DI ACCESSO

CAPO I

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Articolo 88 **(Piano annuale delle assunzioni)**

01. Il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti sono elaborati dal segretario generale, con il supporto tecnico del servizio risorse umane, su proposta dei competenti dirigenti che individuano le categorie ed i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.
1. Sulla base della programmazione finanziaria relativa alle spese di personale, approvata dal consiglio con il bilancio di previsione, la giunta, sentite le organizzazioni sindacali, approva annualmente il piano delle assunzioni, nel quale sono determinati i posti vacanti che si intende ricoprire nel corso dell'anno e quali di essi sono destinati all'accesso dall'esterno, anche mediante mobilità, nonché è precisato il numero dei posti riservati a persone disabili in base alla normativa vigente nella materia. Con lo stesso piano sono determinate anche le percentuali di personale da assumere con contratto di lavoro a tempo parziale o con le altre forme flessibili.
 - 1 bis. Il piano è redatto in modo da evidenziare le categorie ed i profili professionali da acquisire. La destinazione dei dipendenti assunti è stabilita dal direttore generale tenuto conto delle esigenze organizzative espresse in sede di rilevazione dei fabbisogni e a seguito di confronto in successiva Conferenza dei dirigenti.
 2. La struttura organizzativa che cura gli affari del personale provvede al compimento degli atti e delle procedure necessari per dare attuazione al piano annuale delle assunzioni.

Articolo 89 **(Sistema del concorso unico a livello provinciale)**

1. Previa stipulazione di apposita convenzione con altri enti pubblici del territorio, la Provincia può indire procedure concorsuali uniche.
2. Nel caso di cui al comma 1, la Provincia:
 - a) gestisce tutte le fasi della selezione e formazione del personale, previa rilevazione dei fabbisogni di assunzione degli enti convenzionati;
 - b) mette a disposizione degli enti convenzionati le graduatorie degli idonei relative a bandi già conclusi, purché indetti con il sistema del concorso unico a livello provinciale.

3. Tutte le fasi del concorso unico a livello provinciale, sono regolate secondo le norme del presente regolamento.
4. L'efficacia del presente articolo è subordinata all'approvazione da parte del consiglio provinciale dello schema di convenzione di cui al comma 1.

CAPO II
COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO
A TEMPO INDETERMINATO

Articolo 90
(Modalità di assunzione all'impiego)

1. Le procedure di assunzione all'impiego del personale si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) rispetto delle pari opportunità;
 - d) svolgimento delle procedure concorsuali con modalità atte a garantirne l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento;
 - e) composizione delle commissioni concorsuali solo con esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, con esclusione di coloro che ricoprono cariche politiche o sindacali.

2. L'accesso all'impiego, con rapporto di lavoro sia a tempo pieno sia a tempo parziale, avviene attraverso una delle seguenti modalità:
 - a) procedure selettive, anche precedute da corsi di formazione, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
 - b) avviamento dei lavoratori mediante selezione per il tramite dei centri per l'impiego, secondo la normativa vigente;
 - c) mediante assunzione di personale in mobilità proveniente da altre pubbliche amministrazioni, secondo le procedure previste dalla normativa vigente;
 - d) l'utilizzo di graduatorie di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti.

3. Abrogato.

4. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base del piano annuale delle assunzioni di cui all'articolo 88.

5. Il ricorso alle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale, previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, è consentito nei limiti previsti dalla normativa nazionale vigente nel tempo.

Articolo 91
(Modalità di indizione e svolgimento delle procedure selettive)

1. Le procedure selettive sono indette con provvedimento del dirigente della struttura che cura gli affari del personale, in esecuzione del piano annuale delle assunzioni di cui all'articolo 88.

2. Le modalità e le procedure per l'accesso all'impiego sono quelle previste dal decreto del presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, così come modificato ed integrato dal decreto del presidente della Repubblica 30 ottobre 1996, n. 693, fatte salve le diverse previsioni contenute nel presente regolamento.
3. La tassa di ammissione ai concorsi è fissata in euro 10,33.
4. Il bando di selezione può prevedere che le domande di partecipazione siano presentate direttamente alla Provincia lo stesso giorno di svolgimento delle prove scritte o in altra data indicata nel bando.
5. Il bando di selezione per assunzioni a tempo indeterminato, con le modalità in esso previste, può prevedere l'utilizzo della graduatoria anche per l'assunzione di personale a termine.

Articolo 92
(Pubblicazione e diffusione dei bandi o avvisi di selezione)

1. Copia del bando o dell'avviso di selezione è pubblicata all'albo della Provincia, per la durata di trenta giorni, ed inserita nel sito internet della Provincia.
2. Copia del bando o dell'avviso di selezione, inoltre, è inviata agli enti ed alle associazioni stabiliti dalla legge, nonché ai Comuni della Provincia di Verona, ai comuni capoluogo della Regione Veneto e alle Province del Veneto, per darne adeguata pubblicità con le modalità che ogni ente riterrà opportune. È trasmessa, inoltre, alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative esistenti all'interno dell'ente.
3. Con il provvedimento di indizione della selezione, può essere stabilita la pubblicazione di un avviso contenente gli estremi del bando e l'indicazione del termine per la presentazione delle domande nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, nonché di un avviso di indizione su uno o più quotidiani a diffusione regionale o nazionale. Possono anche essere individuate altre forme di pubblicità, oltre a quelle previste nel presente articolo, al fine di assicurare la più ampia possibilità di partecipazione agli interessati.

Articolo 93
(Corso - selezione)

1. In caso di corso - selezione, i candidati accedono al corso con il superamento di una prova di preselezione, che può essere svolta anche con l'ausilio di una ditta specializzata. È ammesso al corso un numero di candidati superiore al 30 per cento rispetto ai posti messi a concorso.
2. In caso di corso - selezione per selezioni finalizzate alla progressione verticale si applicano le disposizioni di cui al capo III del presente titolo.

3. Al termine del corso, un'apposita commissione, di cui dovrà far parte almeno un docente del corso stesso, procederà a svolgere le prove d'esame stabilite da apposito bando, con predisposizione di graduatorie di merito per il conferimento dei posti. I criteri e le modalità di svolgimento del corso - selezione saranno predeterminati con il provvedimento di indizione del corso - concorso stesso. La disciplina del corso - selezione dovrà attenersi in ogni caso ai seguenti principi:
- a) durata complessiva del corso propedeutico all'ammissione alle prove concorsuali non inferiore a dieci ore;
 - b) obbligo di frequenza del corso in misura pari ad almeno l'ottanta per cento delle ore di lezione previste.

Articolo 94 (Requisiti d'accesso)

1. Il possesso dei requisiti necessari per l'ammissione alle procedure selettive è regolato dal decreto del presidente della repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalla disciplina posta dalla contrattazione collettiva di lavoro. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.
2. I candidati devono essere in possesso del titolo di studio prescritto, sulla base di quanto previsto nel contratto collettivo nazionale del comparto in vigore nel tempo e dal bando o avviso di selezione.

Articolo 95 (Limiti di età)

1. In deroga al divieto di prevedere limiti di età per l'accesso all'impiego nella pubblica amministrazione, si prevede il limite massimo di anni 45 per l'accesso ai seguenti posti, in relazione alle peculiarità dei medesimi:
 - a) agente di polizia provinciale;
 - b) operaio.
2. I limiti di età indicati al comma 1 non si cumulano con quelli previsti da altre disposizioni di legge.
- 2 bis. Il limite del 45° anno di età di cui al comma 1 è da intendersi superato solo con l'effettivo compimento del 46° anno di età.
3. Nessun limite d'età è comunque previsto per il personale di ruolo dipendente di pubbliche amministrazioni.

Articolo 96
(Materie delle prove d'esame)

1. Le materie delle prove d'esame delle procedure selettive sono indicate nel relativo bando o avviso di selezione.
2. Per le qualifiche dirigenziali e per i profili professionali delle categorie B, C e D, le prove selettive comprendono due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico – pratico, o attitudinale ed una prova orale. Per l'accesso ai suddetti qualifiche e profili è, in ogni caso, previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera, al livello previsto dal bando o avviso di selezione in relazione alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire.
3. La valutazione della lingua straniera e delle conoscenze informatiche, ove non prevista quale specifica materia oggetto di prova scritta o orale, comporta l'attribuzione del solo giudizio di idoneità. Il bando di cui al comma 1 stabilisce il livello delle conoscenze di informatica e lingua straniera.
4. Per i profili professionali diversi da quelli di cui al precedente comma 2, le prove selettive consistono in una o più prove, a contenuto prevalentemente pratico - attitudinale, tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.
5. Il bando o avviso di selezione può prevedere che una delle prove scritte di cui al comma 2 consistano in una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla, oppure in test bilanciati.
6. Le prove scritte di cui al presente articolo possono essere precedute da una prova di preselezione o da test attitudinali, predisposti anche da aziende specializzate in selezione di personale, secondo le modalità ed i contenuti stabiliti nel bando di selezione.

Articolo 97
(Commissioni esaminatrici)

1. Le commissioni esaminatrici delle procedure selettive, nominate con provvedimento del dirigente della struttura che cura gli affari del personale, sono composte da:
 - a) direttore generale, con funzioni di presidente, per le procedure selettive relative a qualifiche dirigenziali, ovvero da un dirigente, con funzioni di presidente, per tutte le altre procedure selettive;
 - b) due esperti nelle materie oggetto della procedura selettiva, scelti tra funzionari di amministrazioni pubbliche, docenti, liberi professionisti ovvero tra il personale di pubbliche amministrazioni in quiescenza da non più di tre anni alla data di pubblicazione del concorso e che abbia posseduto, durante il servizio attivo, qualifica almeno pari a quella dei posti a concorso. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita

se il rapporto di servizio sia stato sciolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute, o per decadenza dall'impiego comunque determinata.

2. Possono essere nominati in via definitiva componenti supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
3. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, di informatica ed altre materie specialistiche.
4. Non possono far parte delle commissioni esaminatrici gli amministratori della Provincia, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
5. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.
6. I componenti della commissione, dipendenti della pubblica amministrazione ed il cui rapporto d'impiego cessa per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, decadono dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
7. Le funzioni di segretario delle commissioni esaminatrici sono svolte da un dipendente dell'amministrazione provinciale dotato della necessaria capacità professionale, nominato con provvedimento del dirigente della struttura che cura gli affari del personale.

Articolo 98 **(Compensi ai componenti delle commissioni esaminatrici)**

1. Ai componenti esterni spetta il compenso fissato con la determinazione di cui al comma 6, tenendo conto delle specifiche competenze professionali, del numero dei candidati e della durata del concorso.
2. Ai componenti esterni che si dimettono o che sono dichiarati decaduti, i compensi sono dovuti in misura proporzionale al numero delle sedute della commissione cui hanno partecipato.
3. Ai componenti esterni delle commissioni esaminatrici spetta il rimborso delle sole spese documentate per viaggio, vitto ed alloggio secondo quanto previsto per i consiglieri provinciali.
4. Ai componenti aggregati, qualora non dipendenti dell'Ente, per gli esami di lingua straniera o di informatica spetta un compenso di 150,00 euro per ogni giornata, oltre al rimborso delle spese documentate di viaggio e vitto.

5. Nessun compenso è dovuto ai componenti, anche aggregati, e al segretario della commissione, dipendenti della Provincia, salvo l'eventuale compenso per lavoro straordinario.
6. La spesa per le commissioni esaminatrici è impegnata con determinazione del dirigente responsabile della struttura organizzativa che cura gli affari del personale.

Articolo 99 (Graduatorie)

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata dalla commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito nella votazione complessiva riportata da ciascun candidato nelle prove effettuate e, ove previsto nel bando, da quello ottenuto nella valutazione dei titoli.
2. La graduatoria della procedura selettiva è approvata, unitamente a quella dei vincitori del concorso stesso, dal responsabile del servizio che cura gli affari del personale ed è immediatamente efficace.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, formate sulla base del punteggio riportato, tenuto conto delle riserve di legge e contrattuali di comparto.
4. Le graduatorie delle procedure selettive sono pubblicate, insieme ai provvedimenti di approvazione, all'albo pretorio della Provincia.
5. Per la copertura di posti che si venissero successivamente a rendere vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale a cui fa riferimento una procedura selettiva, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione della procedura medesima, le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per il termine di tre anni dalla data di pubblicazione, salvo diversa disposizione di legge.

Articolo 99 bis (Utilizzo delle graduatorie di altri enti)

1. La Provincia per la copertura dei posti a tempo indeterminato vacanti e disponibili nella dotazione organica o per assunzioni a tempo determinato può utilizzare graduatorie di altri enti dello stesso comparto funzioni locali con sede nel territorio della Regione Veneto o nel territorio delle regioni limitrofe, nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale.
2. L'utilizzazione di cui al comma 1 non è ammessa in presenza di graduatorie valide nell'ente per la categoria e profilo professionale richiesti, nonché per posti istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria.

3. La deliberazione di utilizzazione di graduatorie di altri enti deve essere adeguatamente motivata.
4. La deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposta sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.
5. L'intesa può concretizzarsi con protocollo d'intesa o attraverso lo scambio di corrispondenza tra enti.
6. L'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, nonché di profilo professionale uguale o analogo. L'utilizzazione di graduatorie "part time" può essere consentita sia per assunzioni a tempo pieno che a part time; in questa seconda ipotesi è comunque fatta salva la percentuale dell'impegno orario indicato nella graduatoria.
7. Il dirigente del servizio risorse umane con propria determinazione, una volta decisa la utilizzazione della graduatoria di un altro ente, attiva una procedura di verifica prioritariamente presso gli enti dello stesso comparto funzioni locali che hanno sede nel territorio della Regione Veneto e presso la Regione stessa e, in subordine, presso gli enti del comparto funzioni locali che hanno sede nel territorio delle Regioni limitrofe e presso le Regioni limitrofe stesse, tramite pec, richiedendo di poter utilizzare le graduatorie disponibili, fissando il termine per la risposta in 15 giorni dalla ricezione della richiesta. I contenuti di tale richiesta, in relazione ai criteri di scelta di cui al successivo comma 9, sono determinati dal dirigente/responsabile.
8. Nel caso di una sola risposta positiva, il dirigente del servizio che cura gli affari del personale dispone l'utilizzo della graduatoria di tale ente.
9. Nel caso di più risposte positive si utilizzano i seguenti criteri di scelta:
 - a) la graduatoria di più recente formazione,
 - b) la graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori;
 - c) la graduatoria dell'ente che ha la sede nel comune più vicino;
 - d) la graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi;
 - e) il sorteggio.Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata. Una volta operata la individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il dirigente del servizio che cura gli affari del personale dispone l'utilizzo della graduatoria dell'ente stesso.

Articolo 100
(Costituzione del rapporto di lavoro)

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, e sono assunti in

prova nel profilo professionale per il quale risultano vincitori per il periodo di tempo indicato dalla contrattazione collettiva.

2. Il rapporto di lavoro si costituisce a seguito della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro da parte del lavoratore e, in rappresentanza della Provincia, da parte del dirigente responsabile della struttura che cura gli affari del personale.

Articolo 101

(Assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento)

1. Le assunzioni a tempo indeterminato per le categorie ed i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo sono effettuate sulla base di selezioni tra gli iscritti nelle graduatorie trasmesse dai centri per l'impiego o nelle liste di collocamento tenute dagli stessi, in possesso della professionalità eventualmente richiesta e dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. Le selezioni sono svolte da commissioni esaminatrici composte secondo quanto previsto dall'articolo 97.
2. L'avviamento a selezione e la selezione stessa sono effettuati secondo le modalità indicate nella legislazione vigente. Il contenuto delle prove è indicato nell'avviso di selezione.
3. Il rapporto di lavoro si costituisce con le modalità di cui all'articolo 100.
4. Ai lavoratori impegnati, o che siano stati impegnati, in progetti di lavori socialmente utili (L.S.U.) è riservata una quota pari al trenta per cento dei posti da ricoprire mediante gli avviamenti a selezione di cui al comma 1.

Articolo 102

(Assunzioni di soggetti disabili)

1. Le assunzioni obbligatorie ai sensi della vigente normativa dei soggetti disabili avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento o attraverso la stipula di apposita convenzione con la struttura preposta al collocamento mirato, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.
2. Il rapporto di lavoro si costituisce con le modalità di cui all'articolo 100.
3. La giunta, con il piano annuale delle assunzioni di cui all'articolo 88, determina il numero di posti riservati alle persone disabili, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia.

CAPO III
PROGRESSIONE DI CARRIERA

Articolo 103
(Progressione di carriera)

1. Per riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, la Provincia può prevedere nelle selezioni pubbliche una riserva non superiore al cinquanta per cento dei posti messi a concorso a favore del personale interno.
2. Abrogato.
3. Abrogato.
4. Abrogato.
5. Abrogato.

Articolo 104
(Procedure selettive)

Abrogato.

CAPO IV
COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Articolo 105
(Rapporti di lavoro a tempo determinato)

1. Il procedimento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato è avviato dal dirigente responsabile del servizio che cura gli affari del personale, in esecuzione delle direttive formulate dalla giunta con il piano annuale delle assunzioni di cui all'articolo 88, o con il piano esecutivo di gestione, o con apposito atto deliberativo.
2. Il procedimento per la costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato per i docenti dei centri di formazione professionale è avviato dal dirigente responsabile del relativo servizio, nel rispetto di quanto previsto dal comma 1.

Articolo 106
(Modalità di assunzione a tempo determinato)

1. Alle assunzioni a tempo determinato in categorie e profili per cui è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo si applicano le disposizioni di cui all'articolo 101. È facoltà della Provincia prescindere dalla selezione, nel caso di aspiranti che abbiano avuto già precedenti esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni in analoghi profili professionali.
2. Per la copertura temporanea di posti diversi da quelli di cui al comma 1, la Provincia provvede o attraverso apposite graduatorie valide in possesso della Provincia stessa, o mediante prove selettive, con possibilità di riutilizzo delle graduatorie nei limiti della loro efficacia.
3. I contenuti della prova selettiva sono indicati nell'avviso di selezione che verrà pubblicato all'albo pretorio almeno dieci giorni prima della data fissata per la prova stessa.
4. La selezione per i docenti dei centri di formazione professionale della Provincia può avvenire per esami e per titoli, o per soli titoli, secondo i criteri definiti dal bando, e dà luogo ad assunzioni a tempo determinato, di carattere stagionale, come previsto dal D.P.R. 7 ottobre 1963 n. 1525 (articolo unico, punto 51), di durata corrispondente a quella di ciascun anno formativo. La graduatoria finale di merito è approvata dal responsabile del relativo servizio e rimane efficace per la durata prevista dal bando.
5. La Provincia per assunzioni a tempo determinato può utilizzare per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di un altro ente del comparto, secondo la modalità individuata all'articolo 99 bis del presente regolamento.

Articolo 107
(Costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato)

1. I rapporti di lavoro a tempo determinato si costituiscono con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro da parte del lavoratore e, in rappresentanza della Provincia, da parte del responsabile del servizio che cura gli affari del personale.
2. Per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato di qualsiasi qualifica trovano applicazione le disposizioni in materia della contrattazione collettiva nazionale di comparto.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 108 (Norma finale)

1. In tutti i casi in cui disposizioni del presente regolamento collegano la scadenza dell'attribuzione di funzioni e di incarichi alla conclusione del mandato del presidente della Provincia, il titolare dell'incarico, salvo quanto previsto all'articolo 59, comma 4 sul funzionamento del nucleo di valutazione, cessa dalle funzioni decorsi sessanta giorni dalla deliberazione consiliare di convalida del nuovo eletto alla carica di presidente della Provincia.

Articolo 109 (Norma transitoria)

1. Decorsi due mesi dalla data di attivazione dell'albo pretorio di cui all'articolo 36, è soppressa la postazione dell'albo pretorio non informatizzato, situata nella sede legale della Provincia, in via Santa Maria Antica, n.1.

Articolo 110 (Abrogazioni)

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento restano abrogati:
 - a) il regolamento organico, approvato con deliberazioni consiliari 28 luglio 1969 n. 34 e 17 aprile 1970 n. 35, ad eccezione dell'art. 114 di detto regolamento, che rimane in vigore solo per il personale provinciale in servizio alla data del 1° marzo 1966, nei limiti consentiti dall'articolo 17 della Legge 8 marzo 1968 n. 152;
 - b) il regolamento per i dirigenti, approvato con deliberazione del consiglio provinciale 19 marzo 1997 n. 30 e 29 maggio 1997 n. 96;
 - c) il regolamento per le convenzioni per le collaborazioni esterne ad elevato contenuto professionale, adottato con deliberazione della giunta, n. 01/39 del 5 febbraio 1998;
 - d) il regolamento per l'affidamento degli incarichi a tempo determinato mediante contratto "di diritto pubblico", approvato con deliberazioni consiliari 15 dicembre 1993 n. 112, del 16 giugno 1993, n. 33 e del 26 giugno 1996, n. 56;
 - e) il regolamento speciale per i concorsi, per le altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione consiliare n.89 del 29 giugno 1984 e con deliberazioni della giunta provinciale n. 13/462 del 25 giugno 1998 e del commissario prefettizio n. 12/966 del 26 novembre 1998;
 - f) il regolamento di disciplina per i dipendenti dell'Amministrazione Provinciale fino alla VIII qualifica funzionale, approvato con deliberazione del consiglio provinciale n. 153 del 9 dicembre 1996;

- g) le deliberazioni della giunta provinciale n. 20/1100 del 24 luglio 1997, n. 12/1285 del 1 ottobre 1997, e del commissario prefettizio n. 4/945 del 23 novembre 1998;
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento restano inapplicabili le disposizioni contenute in regolamenti provinciali incompatibili con quelle del presente regolamento.

Articolo 111
(Rinvio)

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si applica quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, dalle disposizioni del capo I, titolo III, libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.



PROVINCIA DI VERONA
Settore Direzione generale - Servizio risorse umane

Macrostruttura
Dotazione organica
Profili professionali
Posizioni organizzative



PROVINCIA DI VERONA
MACROSTRUTTURA

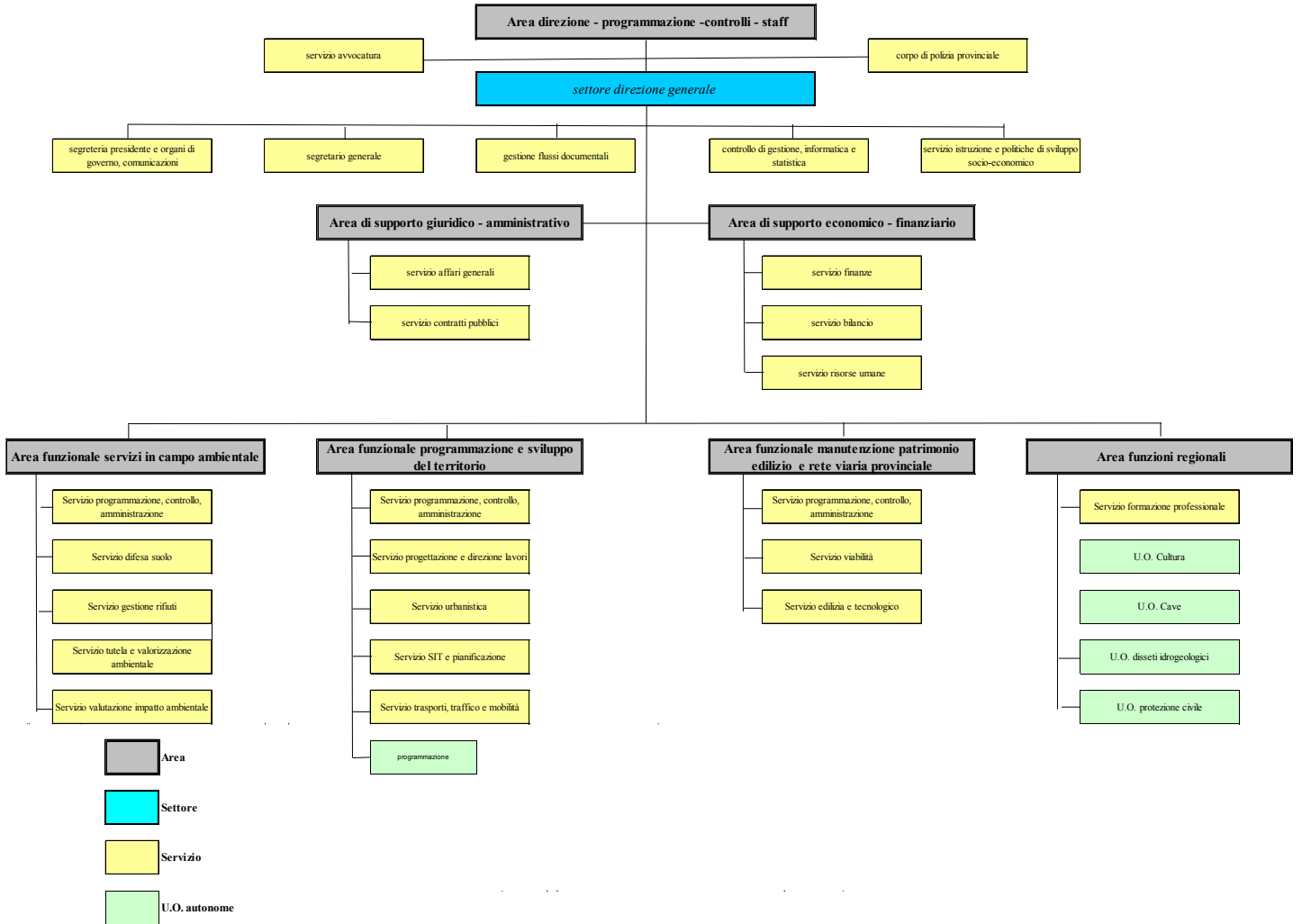


TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)
AL 1 marzo 2020 PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 marzo 2020
Approvata con deliberazione Presidente della Provincia n. 25 del 17 marzo 2020

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.S.*	Nuova dotazione organica 1-3-2020	Δ P.S. nuova dotazione organica	nota	Corpo di polizia provinciale incluso in quello in servizio	A - personale Regionale in distacco L.R. 19/2015
DIR.	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	4	4	0		1	
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	1	0			
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	3	3	0			
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	8	8	0		1	0
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	11	11	0			1
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	0			
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	0			
D+	FUNZIONARIO TECNICO	13	13	0			1
D+	TOTALE FUNZIONARI	26	26	0		0	2
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	18	53	35			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	6	6	0			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	24	51	27			2
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	1	2	1		1	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	2	1		1	
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	50	114	64		2	2
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	18	21	3		18	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	36	54	18			
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	0			
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	3	1			
C	ISTRUTTORE TECNICO	19	37	18			3
C	TOTALE ISTRUTTORI	78	118	40		18	3
B+	COLLABORATORE PROF. AUTISTA/C.M.O.C.	13	13	0			
B+	COLLABORATORE PROF. TECNICO	2	2	0			
B+	COLLABORATORE PROF. TERMINALISTA	11	11	0			
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	26	26	0		0	0
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5	5	0		1	
B	ESECUTORE TECNICO	1	1	0			
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLO	7	7	0			
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	7	7	0			
B	TOTALE ESECUTORI	20	20	0		1	0
A	OPERATORE COMMESO	2	2	0			
A	TOTALE OPERATORI	2	2	0		0	0
	TOTALE GENERALE	210	314	104		22	7
*	DOTAZIONE ORGANICA						
P.S.*	PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO AL 1-3-2020						
P.O.	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA						
Δ P.S.	POSTI DISPONIBILI IN DOTAZIONE ORGANICA						
A	Personale REGIONE VENETO in distacco L.R. 19/2015 e 30/2016 45/2017						

TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)

AL 1 OTTOBRE 2019 PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 OTTOBRE 2019

approvata con deliberazione del Presidente della Provincia n. 90 del 14 ottobre 2019

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.S.*	Nuova dotazione organica 1-10-2019	Δ P.S. nuova dotazione organica	nota	Corpo di polizia provinciale incluso in quello in servizio	A - personale Regionale in distacco L.R. 19/2015
DIR.	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	4	4	0		1	
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	1	0			
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	3	3	0			
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	8	8	0		1	0
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	11	11	0			1
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	0			
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	0			
D+	FUNZIONARIO TECNICO	13	13	0			1
D+	TOTALE FUNZIONARI	26	26	0		0	2
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	18	29	11			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	6	6	0			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	24	28	4			2
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	1	2	1		1	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	2	1		1	
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	50	67	17		2	2
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	19	21	2		19	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	39	40	1			
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	0			
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	3	1			
C	ISTRUTTORE TECNICO	21	23	2			3
C	TOTALE ISTRUTTORI	84	90	6		19	3
B+	COLLABORATORE PROF. AUTISTA/C.M.O.C.	13	13	0			
B+	COLLABORATORE PROF. TECNICO	2	2	0			
B+	COLLABORATORE PROF. TERMINALISTA	11	11	0			
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	26	26	0		0	0
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	6	6	0		1	
B	ESECUTORE TECNICO	1	1	0			
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLO	8	9	1			
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	7	7	0			
B	TOTALE ESECUTORI	22	23	1		1	0
A	OPERATORE COMMESSE	3	3	0			
A	TOTALE OPERATORI	3	3	0		0	0
	TOTALE GENERALE	219	243	24		23	7
P.S.*	PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO AL 1-10-2019						
P.O.	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA NUOVA IN CORSO DI APPROVAZIONE						
Δ P.S.	POSTI DISPONIBILI IN DOTAZIONE ORGANICA NUOVA						
A	Personale REGIONE VENETO in distacco L.R. 19/2015 e 30/2016 45/2017						

TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)
AL 1 OTTOBRE 2019

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO							LEGGE 208/2015 art. 1 c. 770		costo dotazione organica L. 190/2014 art. 1 c. 421 (escluso corpo di polizia provinciale)	costo nuova dotazione organica 1.10.2019 (compreso corpo di polizia provinciale)	costo nuova dotazione organica 1.8.2019 (escluso corpo di polizia provinciale) L. 190/2014 art. 1 c. 421 - 1.10.2019	
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.O. dotazione organica 1-7-2019 *	P.O. dotazione organica 1-8-2019**	Nuova dotazione organica 1-10-2019	costo iniziale per categoria ***	costo dotazione organica L. 190/2014 art. 1 c. 421 (compreso corpo di polizia provinciale)	P.O. dotazione organica Corpo di Polizia Provinciale	costo corpo polizia provinciale L. 208/2015 art. 1 c. 770				
DIR.	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	4	4	4	127.654,70	510.618,80	1	127.654,70	382.964,10	4	510.618,80	382.964,10
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	1	1	127.654,70	127.654,70	0	-	127.654,70	1	127.654,70	127.654,70
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	3	3	3	127.654,70	382.964,10	0	-	382.964,10	3	382.964,10	382.964,10
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	8	8	8		1.021.237,60	1	127.654,70	893.582,90	8	1.021.237,60	893.582,90
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	11	11	11	38.471,46	423.186,06	0	-	423.186,06	11	423.186,06	423.186,06
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	1	38.471,46	38.471,46	0	-	38.471,46	1	38.471,46	38.471,46
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	1	38.471,46	38.471,46	0	-	38.471,46	1	38.471,46	38.471,46
D+	FUNZIONARIO TECNICO	14	13	13	38.471,46	538.600,44	0	-	538.600,44	13	500.128,98	500.128,98
D+	TOTALE FUNZIONARI	27	26	26		1.038.729,42	0	-	1.038.729,42	26	1.000.257,96	1.000.257,96
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	22	29	29	33.566,21	738.456,62	0	-	738.456,62	29	973.420,09	973.420,09
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	6	6	6	33.566,21	201.397,26	0	-	201.397,26	6	201.397,26	201.397,26
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	25	26	26	33.566,21	839.155,25	0	-	839.155,25	26	939.853,88	939.853,88
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	2	2	2	35.072,29	70.144,58	2	70.144,58	-	2	70.144,58	-
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	2	2	2	35.072,29	70.144,58	2	70.144,58	-	2	70.144,58	-
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	57	65	67		1.919.298,29	4	140.289,16	1.779.009,13	67	2.254.960,39	2.114.671,23
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	21	21	21	32.326,64	678.838,44	21	678.838,44	-	21	678.838,44	-
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	45	41	40	30.819,56	1.386.890,20	0	-	1.386.890,20	40	1.232.792,40	1.232.792,40
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	3	30.819,56	92.458,68	0	-	92.458,68	3	92.458,68	92.458,68
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3	3	3	30.819,56	92.458,68	0	-	92.458,68	3	92.458,68	92.458,68
C	ISTRUTTORE TECNICO	24	23	23	30.819,56	739.669,44	0	-	739.669,44	23	708.849,88	708.849,88
C	TOTALE ISTRUTTORI	96	91	90		2.990.305,44	21	678.838,44	2.311.467,00	90	2.805.388,08	2.126.549,64
B+	COLLABORATORE PROF. AUTISTA/C.M.O.C.	15	14	13	28.822,56	432.338,40	0	-	432.338,40	13	374.693,28	374.693,28
B+	COLLABORATORE PROF. TECNICO	2	2	2	28.822,56	57.645,12	0	-	57.645,12	2	57.645,12	57.645,12
B+	COLLABORATORE PROF. TERMINALISTA	11	11	11	28.822,56	317.048,16	0	-	317.048,16	11	317.048,16	317.048,16
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	28	27	26		807.031,68	0	-	807.031,68	26	749.386,56	749.386,56
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	7	6	6	27.387,06	191.709,42	1	27.387,06	164.322,36	6	164.322,36	136.935,30
B	ESECUTORE TECNICO	1	1	1	27.387,06	27.387,06	0	-	27.387,06	1	27.387,06	27.387,06
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLO	10	9	9	27.387,06	273.870,60	0	-	273.870,60	9	246.483,54	246.483,54
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	7	7	7	27.387,06	191.709,42	0	-	191.709,42	7	191.709,42	191.709,42
B	TOTALE ESECUTORI	25	23	23		684.676,50	1	27.387,06	657.289,44	23	629.902,38	602.515,32
A	OPERATORE COMMESO	3	3	3	25.837,71	77.513,13	0	-	77.513,13	3	77.513,13	77.513,13
A	TOTALE OPERATORI	3	3	3		77.513,13	0	-	77.513,13	3	77.513,13	77.513,13
	TOTALE GENERALE	244	243	243		8.538.792,06	27	974.169,36	7.564.622,70	243	8.538.646,10	7.564.476,74
* DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA CON DELIBERAZIONE PRESIDENTE N. 41 DEL 14.5.2018												
* DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA CON DELIBERAZIONE PRESIDENTE N. 61 DEL 17.7.2019												
***	determinazione del costo sulla base della circolare 11 aprile 2005 n. DPFI/14115/05/1.2.3.1 pagina 4: retribuzione complessiva iniziale comprensiva degli oneri riflessi e Irap; direttiva n. 10/2012 del 24 settembre 2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica, nella Circolare n. 1/2015.					articolo 1, comma 844, L. 27.12.2017 n. 205 costo dotazione organica 1 luglio 2019		7.564.622,70		01/10/2019		7.564.476,74

**TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)
AL 1 LUGLIO 2019 PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 LUGLIO 2019
approvata con deliberazione del Presidente della Provincia n. 61 del 17 luglio 2019**

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO								
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.S.*	P.O. dotazione organica 1-7-2019 *	Nuova dotazione organica 1-8-2019	Δ P.S. nuova dotazione organica	nota	Corpo di polizia provinciale incluso in quello in servizio	A - personale Regionale in distacco L.R. 19/2015
DIR.	DIRIGENTEAMMINISTRATIVO	4	4	4	0		1	
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	1	1	0			
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	3	3	3	0			
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	8	8	8	0		1	0
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	11	11	11	0			1
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	1	0			
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	1	0			
D+	FUNZIONARIO TECNICO	14	14	13	-1	**		2
D+	TOTALE FUNZIONARI	27	27	26	-1		0	3
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	19	22	29	10			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	6	6	6	0			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	25	25	26	1	**		2
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	1	2	2	1		1	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	2	2	1		1	
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	52	57	65	13		2	2
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	20	21	21	1		20	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	40	45	41	1			3
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	3	0			
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	3	3	1			
C	ISTRUTTORE TECNICO	23	24	23	0			3
C	TOTALE ISTRUTTORI	88	96	91	3		20	6
B+	COLLABORATORE PROF. AUTISTA/C.M.O.C.	14	15	14	0			
B+	COLLABORATORE PROF. TECNICO	2	2	2	0			
B+	COLLABORATORE PROF. TERMINALISTA	11	11	11	0			3
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	27	28	27	0		0	3
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	6	7	6	0		1	
B	ESECUTORE TECNICO	1	1	1	0			
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLA	9	10	9	0			
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	7	7	7	0			
B	TOTALE ESECUTORI	23	25	23	0		1	0
A	OPERATORE COMMESSE	3	3	3	0			
A	TOTALE OPERATORI	3	3	3	0		0	0
	TOTALE GENERALE	228	244	243	15		24	14
*	DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA CON DELIBERAZIONE PRESIDENTE N. 41 DEL 14.5.2018							
P.S.*	PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO AL 1-7-2019							
P.O.	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA NUOVA IN CORSO DI APPROVAZIONE							
Δ P.S.	POSTI DISPONIBILI IN DOTAZIONE ORGANICA NUOVA							
**	cessazione 1.8.2019 - riconversione da D3 a D1 come da ccnl 21.5.2018							
A	Personale REGIONE VENETO in distacco L.R. 19/2015 e 30/2016 45/2017							

TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)
AL 1 LUGLIO 2019 PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 LUGLIO 2019

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO				LEGGE 208/2015 art. 1 c. 770				costo dotazione organica L. 190/2014 art. 1 c. 421 (escluso corpo di polizia provinciale)	costo nuova dotazione organica 1.8.2019 (compreso corpo di polizia provinciale)	costo nuova dotazione organica 1.8.2019 (escluso corpo di polizia provinciale) L. 190/2014 art. 1 c. 421	
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.O. dotazione organica 1-7-2019 *	Nuova dotazione organica 1-8-2019	costo iniziale per categoria **	costo dotazione organica L. 190/2014 art. 1 c. 421 (compreso corpo di polizia provinciale)	P.O. dotazione organica Corpo di Polizia Provinciale	costo corpo polizia provinciale L. 208/2015 art. 1 c. 770				
DIR.	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	4	4	127.654,70	510.618,80	1	127.654,70	382.964,10	4	510.618,80	382.964,10
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	1	127.654,70	127.654,70	0	-	127.654,70	1	127.654,70	127.654,70
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	3	3	127.654,70	382.964,10	0	-	382.964,10	3	382.964,10	382.964,10
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	8	8		1.021.237,60	1	127.654,70	893.582,90	8	1.021.237,60	893.582,90
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	11	11	38.471,46	423.186,06	0	-	423.186,06	11	423.186,06	423.186,06
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	38.471,46	38.471,46	0	-	38.471,46	1	38.471,46	38.471,46
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	38.471,46	38.471,46	0	-	38.471,46	1	38.471,46	38.471,46
D+	FUNZIONARIO TECNICO	14	13	38.471,46	538.600,44	0	-	538.600,44	13	500.128,98	500.128,98
D+	TOTALE FUNZIONARI	27	26		1.038.729,42	0	-	1.038.729,42	26	1.000.257,96	1.000.257,96
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	22	29	33.566,21	738.456,62	0	-	738.456,62	29	973.420,09	973.420,09
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	6	6	33.566,21	201.397,26	0	-	201.397,26	6	201.397,26	201.397,26
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	25	26	33.566,21	839.155,25	0	-	839.155,25	26	872.721,46	872.721,46
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	2	2	35.072,29	70.144,58	2	70.144,58	-	2	70.144,58	-
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	2	2	35.072,29	70.144,58	2	70.144,58	-	2	70.144,58	-
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	57	65		1.919.298,29	4	140.289,16	1.779.009,13	65	2.187.827,97	2.047.538,81
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	21	21	32.326,64	678.838,44	21	678.838,44	-	21	678.838,44	-
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	45	41	30.819,56	1.386.880,20	0	-	1.386.880,20	41	1.263.601,96	1.263.601,96
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	30.819,56	92.458,68	0	-	92.458,68	3	92.458,68	92.458,68
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3	3	30.819,56	92.458,68	0	-	92.458,68	3	92.458,68	92.458,68
C	ISTRUTTORE TECNICO	24	23	30.819,56	739.669,44	0	-	739.669,44	23	708.849,88	708.849,88
C	TOTALE ISTRUTTORI	96	91		2.990.305,44	21	678.838,44	2.311.467,00	91	2.836.207,64	2.157.369,20
B+	COLLABORATORE PROF. AUTISTA/C.M.O.C.	15	14	28.822,56	432.338,40	0	-	432.338,40	14	403.515,84	403.515,84
B+	COLLABORATORE PROF. TECNICO	2	2	28.822,56	57.645,12	0	-	57.645,12	2	57.645,12	57.645,12
B+	COLLABORATORE PROF. TERMINALISTA	11	11	28.822,56	317.048,16	0	-	317.048,16	11	317.048,16	317.048,16
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	28	27		807.031,68	0	-	807.031,68	27	778.209,12	778.209,12
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	7	6	27.387,06	191.709,42	1	27.387,06	164.322,36	6	164.322,36	136.935,30
B	ESECUTORE TECNICO	1	1	27.387,06	27.387,06	0	-	27.387,06	1	27.387,06	27.387,06
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLA	10	9	27.387,06	273.870,60	0	-	273.870,60	9	246.483,54	246.483,54
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	7	7	27.387,06	191.709,42	0	-	191.709,42	7	191.709,42	191.709,42
B	TOTALE ESECUTORI	25	23		684.676,50	1	27.387,06	657.289,44	23	629.902,38	602.515,32
A	OPERATORE COMMESSO	3	3	25.837,71	77.513,13	0	-	77.513,13	3	77.513,13	77.513,13
A	TOTALE OPERATORI	3	3		77.513,13	0	-	77.513,13	3	77.513,13	77.513,13
	TOTALE GENERALE	244	243		8.538.792,06	27	974.169,36	7.564.622,70	243	8.531.155,80	7.556.986,44

* DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA CON DELIBERAZIONE PRESIDENTE N. 41 DEL 14.5.2018
 ** determinazione del costo sulla base della circolare 11 aprile 2005 n. DPF/14115/05/1.2.3.1 pagina 4; retribuzione complessiva iniziale comprensiva degli oneri riflessi e irap; direttiva n. 10/2012 del 24 settembre 2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica, nella Circolare n. 1/2015.

articolo 1, comma 844, L. 27.12.2017 n. 205

7.564.622,70

01/08/2019

7.556.986,44

TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)
AL 28-3-2018 PERSONALE IN SERVIZIO AL 28-3-2018
 approvata con deliberazione Presidente della Provincia n. 41 del 14 maggio 2018
ALLEGATA AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO							
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.S.*	P.O. dotazione organica 1-1-2016	P.O. dotazione organica 28-3-2018	Δ P.S. nuova dotazione organica	A - Mercato del Lavoro art. 1, c. 429, L. 190/2014 e L.R. 19/2015	B - personale Regionale in distacco L.R. 19/2015
DIR.	DIRIGENTEAMMINISTRATIVO	4	4	4	0	1	
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	1	1	0	0	
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	3	3	3	0	0	
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	8	8	8	0	1	0
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	11	12	11	0	3	2
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	1	0	0	
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	1	0	0	
D+	FUNZIONARIO TECNICO	14	16	14	0	0	2
D+	TOTALE FUNZIONARI	27	30	27	0	3	4
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	17	25	22	5	9	4
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	6	7	6	0	0	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	22	22	25	3	0	2
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	2	2	2	0	0	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	2	2	1	0	
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	48	58	57	9	9	6
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	21	21	21	0	0	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	40	43	45	5	33	9
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	3	0	0	
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	2	3	1	0	
C	ISTRUTTORE TECNICO	22	22	24	2	0	5
C	TOTALE ISTRUTTORI	88	91	96	8	33	14
B+	COLLABORATORE PROF. AUTISTA/C.M.O.C.	15	15	15	0	0	
B+	COLLABORATORE PROF. TECNICO	2	2	2	0	0	3
B+	COLLABORATORE PROF. TERMINALISTA	11	12	11	0	27	6
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	28	29	28	0	27	9
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	7	7	7	0	5	3
B	ESECUTORE TECNICO	1	1	1	0	0	
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLO	10	10	10	0	0	
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	7	7	7	0	1	
B	TOTALE ESECUTORI	25	25	25	0	6	3
A	OPERATORE COMMESSO	3	3	3	0		
A	TOTALE OPERATORI	3	3	3	0	0	0
	TOTALE GENERALE	227	244	244	17	79	36
P.S.*	PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO AL 28-3-2018						
P.O.	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA						
Δ P.S.	POSTI DISPONIBILI IN DOTAZIONE ORGANICA						
A	Personale sopannumerario Mercato del lavoro legge 190/2014 art. 1, c. 429 e L.R. 19/2015 e 30/2016						
B	Personale REGIONE VENETO in distacco L.R. 19/2015 e 30/2016						

TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)

AL 1-1-2016

approvata con deliberazione Presidente della Provincia n. 21 del 18 febbraio 2016

ALLEGATA AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO				
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.O. DOTAZIONE ORGANICA 1-1-2015	P.O. Appartenenti Corpo Polizia Provinciale (art.1 comma 770 l. 208/2015)	P.O. DOTAZIONE ORGANICA 1.1.2016
DIR.	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	3	1	4
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1		1
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	3		3
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	7	1	8
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	12		12
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	1		1
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1		1
D+	FUNZIONARIO TECNICO	16		16
D+	TOTALE FUNZIONARI	30	0	30
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	25		25
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	7		7
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	22		22
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	0	2	2
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	0	2	2
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DOCENTE	0		0
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICA	0		0
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	54	4	58
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	0	21	21
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	43		43
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3		3
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2		2
C	ISTRUTTORE TECNICO	22		22
C	ISTRUTTORE ASSISTENTE DOCENTE	0		0
C	TOTALE ISTRUTTORI	70	21	91
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE AUTISTA/C.M.O.C.	15		15
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	2		2
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA	12		12
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	29	0	29
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	6	1	7
B	ESECUTORE TECNICO	1		1
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLA	10		10
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	7		7
B	TOTALE ESECUTORI	24	1	25
A	OPERATORE COMMESSE	3		3
A	OPERATORE TECNICO	0	0	0
A	TOTALE OPERATORI	3	0	3
	TOTALE GENERALE	217	27	244
P.O.	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA			

**TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)
AL 1-1-2016 PERSONALE IN SERVIZIO AL 1-6-2017**
 approvata con deliberazione Presidente della Provincia n. 63 del 3 luglio 2017
 conferma dotazione organica approvata con deliberazione Presidente della Provincia n. 21 del 18 febbraio 2016

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO						
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.S.*	P.O. DOTAZIONE ORGANICA 1-1-2016	Δ P.S.	A - Mercato del Lavoro art. 1, c. 429, L. 190/2014 e L.R. 19/2015	B - personale Regionale in distacco L.R. 19/2015
DIR.	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	4	4	0	1	
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	1	0	0	
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	2	3	1	0	
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	7	8	1	1	0
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	11	12	1	3	2
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	0	0	
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	0	0	
D+	FUNZIONARIO TECNICO	16	16	0	0	2
D+	TOTALE FUNZIONARI	29	30	1	3	4
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	18	25	7	10	4
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	6	7	1	0	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	22	22	0	0	2
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	2	2	0	0	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	2	1	0	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DOCENTE	0	0	0	0	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICA	0	0	0	0	
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	49	58	9	10	6
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	21	21	0	0	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	41	43	2	34	9
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	0	0	
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	2	0	0	
C	ISTRUTTORE TECNICO	22	22	0	0	5
C	ISTRUTTORE ASSISTENTE DOCENTE	0	0	0	0	
C	TOTALE ISTRUTTORI	89	91	2	34	14
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE AUTISTA/C.M.O.C.	15	15	0	0	
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	2	2	0	0	3
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA	12	12	0	27	6
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	29	29	0	27	9
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	7	7	0	5	3
B	ESECUTORE TECNICO	1	1	0	0	
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLO	10	10	0	0	
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	7	7	0	1	
B	TOTALE ESECUTORI	25	25	0	6	3
A	OPERATORE COMMESO	3	3	0		
A	OPERATORE TECNICO	0	0	0		
A	TOTALE OPERATORI	3	3	0	0	0
TOTALE GENERALE		231	244	13	81	36
P.S.*	PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO AL 1-6-2017					
P.O.	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA					
Δ P.S.	POSTI DISPONIBILI IN DOTAZIONE ORGANICA					
A	Personale sopannumerario Mercato del lavoro legge 190/2014 art. 1, c. 429 e L.R. 19/2015 e 30/2016					
B	Personale REGIONE VENETO in distacco L.R. 19/2015 e 30/2016					

TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)
AL 28-3-2018 PERSONALE IN SERVIZIO AL 28-3-2018

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO				LEGGES 208/2015 art. 1 c. 770		costo dotazione organica L. 190/2014 art.1 c.421 - 1-1-2015 (escluso Corpo polizia provinciale) deliberazione n.188 del 29.10.2015	COSTO NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 28.3.2018 (compreso Corpo di Polizia)		costo nuova dotazione organica 28.3.2018 L.190/2014 art.1 c.421 (escluso Corpo polizia provinciale)		
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.O. dotazione organica 1-1-2016	P.O. dotazione organica 28-3-2018	costo iniziale per categoria	costo dotazione organica L. 190/2014 art. 1 c. 421 (compreso Corpo polizia provinciale) 1.1.2016		P.O. dotazione Corpo polizia	costo corpo polizia provinciale L.208/2015 art.1 c.770			
DIR.	DIRIGENTEAMMINISTRATIVO	4	4	118.332,64	473.330,56	1	118.332,64	354.997,92	4	473.330,56	354.997,92
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	1	118.332,64	118.332,64	0	-	118.332,64	1	118.332,64	118.332,64
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	3	3	118.332,64	354.997,92	0	-	354.997,92	3	354.997,92	354.997,92
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	8	8		946.661,12	1	118.332,64	828.328,48	8	946.661,12	828.328,48
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	12	11	36.841,99	442.103,88	0	-	442.103,88	11	405.261,89	405.261,89
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	36.841,99	36.841,99	0	-	36.841,99	1	36.841,99	36.841,99
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	36.841,99	36.841,99	0	-	36.841,99	1	36.841,99	36.841,99
D+	FUNZIONARIO TECNICO	16	14	36.841,99	589.471,84	0	-	589.471,84	14	515.787,86	515.787,86
D+	TOTALE FUNZIONARI	30	27		1.105.259,70	0	-	1.105.259,70	27	994.733,73	994.733,73
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	25	22	32.148,95	803.723,75	0	-	803.723,75	22	707.276,90	707.276,90
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	7	6	32.148,95	225.042,65	0	-	225.042,65	6	192.893,70	192.893,70
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	22	25	32.148,95	707.276,90	0	-	707.276,90	25	803.723,75	803.723,75
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	2	2	33.655,03	67.310,06	2	67.310,06	-	2	67.310,06	-
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	2	2	33.655,03	67.310,06	2	67.310,06	-	2	67.310,06	-
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	58	57		1.870.663,42	4	134.620,12	1.736.043,30	57	1.838.514,47	1.703.894,35
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	21	21	31.023,65	651.496,65	21	651.496,65	-	21	651.496,65	-
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	43	45	29.517,58	1.269.255,94	0	-	1.269.255,94	45	1.328.291,10	1.328.291,10
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	29.517,58	88.552,74	0	-	88.552,74	3	88.552,74	88.552,74
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	3	29.517,58	59.035,16	0	-	59.035,16	3	88.552,74	88.552,74
C	ISTRUTTORE TECNICO	22	24	29.517,58	649.386,76	0	-	649.386,76	24	708.421,92	708.421,92
C	TOTALE ISTRUTTORI	91	96		2.717.727,25	21	651.496,65	2.066.230,60	96	2.865.315,15	2.213.818,50
B+	COLLABORATORE PROF. AUTISTA/C.M.O.C.	15	15	27.602,53	414.037,95	0	-	414.037,95	15	414.037,95	414.037,95
B+	COLLABORATORE PROF. TECNICO	2	2	27.602,53	55.205,06	0	-	55.205,06	2	55.205,06	55.205,06
B+	COLLABORATORE PROF. TERMINALISTA	12	11	27.602,53	331.230,36	0	-	331.230,36	11	303.627,83	303.627,83
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	29	28		800.473,37	0	-	800.473,37	28	772.870,84	772.870,84
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	7	7	26.232,25	183.625,75	1	26.232,25	157.393,50	7	183.625,75	157.393,50
B	ESECUTORE TECNICO	1	1	26.232,25	26.232,25	0	-	26.232,25	1	26.232,25	26.232,25
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLO	10	10	26.232,25	262.322,50	0	-	262.322,50	10	262.322,50	262.322,50
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	7	7	26.232,25	183.625,75	0	-	183.625,75	7	183.625,75	183.625,75
B	TOTALE ESECUTORI	25	25		655.806,25	1	26.232,25	629.574,00	25	655.806,25	629.574,00
A	OPERATORE COMMESO	3	3	24.745,82	74.237,46	0	-	74.237,46	3	74.237,46	74.237,46
A	TOTALE OPERATORI	3	3		74.237,46	0	-	74.237,46	3	74.237,46	74.237,46
TOTALE GENERALE		244	244		8.170.828,57	27	930.681,66	7.240.146,91	244	8.148.139,02	7.217.457,36
				articolo 1, comma 844, L. 27.12.2017 n. 205,		1.1.2015	7.240.146,91			28.3.2018	7.217.457,36

TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)
 AL 1-1-2016 PERSONALE IN SERVIZIO AL 1-1-2016
 approvata con deliberazione Presidente della Provincia n. 21 del 18 febbraio 2016
 ALLEGATA AL REGOLAMENTO SULL' ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO					
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.S.*	P.O. DOTAZIONE ORGANICA 1-1-2016	Δ P.S.	personale Regionale e in distacco L.R. 19/2015
DIR.	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	6	4	-2	
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	1	0	
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	4	3	-1	
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	11	8	-3	0
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	14	12	-2	2
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	2	1	-1	
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	0	
D+	FUNZIONARIO TECNICO	17	16	-1	2
D+	TOTALE FUNZIONARI	34	30	-4	4
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	31	25	-6	4
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	7	7	0	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	24	22	-2	2
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	2	2	0	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	2	2	0	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DOCENTE	0	0	0	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICA	0	0	0	
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	66	58	-8	6
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	22	21	-1	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	82	48	-39	9
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	0	
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	2	0	
C	ISTRUTTORE TECNICO	23	22	-1	7
C	ISTRUTTORE ASSISTENTE DOCENTE	0	0	0	
C	TOTALE ISTRUTTORI	132	91	-41	16
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE AUTISTA/C.M.O.C.	18	15	-3	
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	2	2	0	3
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA	43	12	-31	6
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	63	29	-34	9
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	12	7	-5	3
B	ESECUTORE TECNICO	1	1	0	
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLO	12	10	-2	1
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	9	7	-2	
B	TOTALE ESECUTORI	34	25	-9	4
A	OPERATORE COMMESO	3	3	0	
A	OPERATORE TECNICO	0	0	0	
A	TOTALE OPERATORI	3	3	0	0
	TOTALE GENERALE	343	244	-99	39
P.S.*	PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO AL 1-1-2016				
P.O.	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA				
Δ P.S.	POSTI DISPONIBILI/SOPRANNUMERO IN DOTAZIONE ORGANICA				

TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)
AL 1-1-2015 PERSONALE IN SERVIZIO AL 1-1-2015
 approvata con deliberazione giunta provinciale n. 188 del 29 ottobre 2015
 ALLEGATA AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO			costo iniziale per categoria	costo nuova dotazione organica
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.O. DOTAZIONE ORGANICA 1-1-2015		
DIR.	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	3	118.332,64	354.997,92
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	118.332,64	118.332,64
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	3	118.332,64	354.997,92
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	7		
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	12	36.841,99	442.103,88
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	1	36.841,99	36.841,99
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	36.841,99	36.841,99
D+	FUNZIONARIO TECNICO	16	36.841,99	589.471,84
D+	TOTALE FUNZIONARI	30		
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	25	32.148,95	803.723,75
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	7	32.148,95	225.042,65
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	22	32.148,95	707.276,90
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	0	33.655,03	-
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	0	33.655,03	-
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DOCENTE	0	32.779,14	-
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICA	0	32.148,95	-
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	54		
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	0	31.023,65	-
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	43	29.517,58	1.269.255,94
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	29.517,58	88.552,74
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	29.517,58	59.035,16
C	ISTRUTTORE TECNICO	22	29.517,58	649.386,76
C	ISTRUTTORE. ASSISTENTE DOCENTE	0	30.147,76	-
C	TOTALE ISTRUTTORI	70		
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE AUTISTA/C.M.O.C.	15	27.602,53	414.037,95
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	2	27.602,53	55.205,06
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA	12	27.602,53	331.230,36
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	29		
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	6	26.232,25	157.393,50
B	ESECUTORE TECNICO	1	26.232,25	26.232,25
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLO	10	26.232,25	262.322,50
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	7	26.232,25	183.625,75
B	TOTALE ESECUTORI	24		
A	OPERATORE COMMESSE	3	24.745,82	74.237,46
A	OPERATORE TECNICO	0	24.745,82	-
A	TOTALE OPERATORI	3		
TOTALE GENERALE		217		7.240.146,91
P.O.	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA			

TABELLA "A" DOTAZIONE ORGANICA (ARTICOLO 19 COMMA 3)
AL 1-1-2015 PERSONALE IN SERVIZIO AL 1-1-2015
 approvata con deliberazione giunta provinciale n. 188 del 29 ottobre 2015
 ALLEGATA AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO					costo iniziale per categoria	costo nuova dotazione organica
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.S.*	P.O. DOTAZIONE ORGANICA 1-1-2015	Δ P.S.		
DIR.	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	6	3	-3	118.332,64	354.997,92
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	1	0	118.332,64	118.332,64
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	4	3	-1	118.332,64	354.997,92
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	11	7	-4		
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	18	12	-6	36.841,99	442.103,88
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	2	1	-1	36.841,99	36.841,99
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	0	36.841,99	36.841,99
D+	FUNZIONARIO TECNICO	21	16	-5	36.841,99	589.471,84
D+	TOTALE FUNZIONARI	42	30	-12		
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	41	25	-16	32.148,95	803.723,75
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	8	7	-1	32.148,95	225.042,65
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	30	22	-8	32.148,95	707.276,90
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	2	0	-2	33.655,03	-
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	2	0	-2	33.655,03	-
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DOCENTE	1	0	-1	32.779,14	-
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICA	0	0	0	32.148,95	-
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	84	54	-30		
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	25	0	-25	31.023,65	-
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	114	43	-71	29.517,58	1.269.255,94
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	0	29.517,58	88.552,74
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	2	0	29.517,58	59.035,16
C	ISTRUTTORE TECNICO	34	22	-12	29.517,58	649.386,76
C	ISTRUTTORE ASSISTENTE DOCENTE	5	0	-5	30.147,76	-
C	TOTALE ISTRUTTORI	183	70	-113		
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE AUTISTA/C.M.O.C.	23	15	-8	27.602,53	414.037,95
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	8	2	-6	27.602,53	55.205,06
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA	55	12	-43	27.602,53	331.230,36
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	86	29	-57		
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	16	6	-10	26.232,25	157.393,50
B	ESECUTORE TECNICO	3	1	-2	26.232,25	26.232,25
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLO	16	10	-6	26.232,25	262.322,50
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	11	7	-4	26.232,25	183.625,75
B	TOTALE ESECUTORI	46	24	-22		
A	OPERATORE COMMESSE	4	3	-1	24.745,82	74.237,46
A	OPERATORE TECNICO	0	0	0	24.745,82	-
A	TOTALE OPERATORI	4	3	-1		
TOTALE GENERALE		456	217	-239		7.240.146,91
P.S.*	PERSONALE IN SERVIZIO AL 1-1-2015					
P.O.	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA					
Δ P.S.	POSTI DISPONIBILI/SOPRANNUMERO IN DOTAZIONE ORGANICA					

DOTAZIONE ORGANICA
AL 1-1-2015 PERSONALE IN SERVIZIO AL 8-4-2014
 approvata con deliberazione giunta provinciale n. 74 del 13 maggio 2015
 ALLEGATA AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CONTINGENTI COMPLESSIVI PER CATEGORIA E PROFILO					costo iniziale per categoria	costo d.o. personale in servizio 8-4-2014	riduzione costo 50%
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	P.S.* IN SERVIZIO 8-4-2014	P.O. DOTAZIONE ORGANICA 8-4-2014	Δ P.S.			
DIR.	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	6	6	0	118.332,64	709.995,84	
DIR.	DIRIGENTE CONTABILE	1	1	0	118.332,64	118.332,64	
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	4	4	0	118.332,64	473.330,56	
DIR.	TOTALE DIRIGENTI	11	11	0			
D+	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/LEGALE	18	18	0	36.841,99	663.155,82	
D+	FUNZIONARIO CONTABILE	3	3	0	36.841,99	110.525,97	
D+	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	0	36.841,99	36.841,99	
D+	FUNZIONARIO TECNICO	21	21	0	36.841,99	773.681,79	
D+	TOTALE FUNZIONARI	43	43	0			
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	42	42	0	32.148,95	1.350.255,90	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	8	8	0	32.148,95	257.191,60	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	29	29	0	32.148,95	932.319,55	
D	ISTRUTTORE SPECIALISTA VIGILANZA	2	2	0	33.655,03	67.310,06	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	2	2	0	33.655,03	67.310,06	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DOCENTE	2	2	0	32.779,14	65.558,28	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICA	0	0	0	32.148,95	-	
D	TOTALE ISTRUTTORI DIRETTIVI	85	85	0			
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	26	26	0	31.023,65	806.614,90	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	116	116	0	29.517,58	3.424.039,28	
C	ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	0	29.517,58	88.552,74	
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	2	0	29.517,58	59.035,16	
C	ISTRUTTORE TECNICO	34	34	0	29.517,58	1.003.597,72	
C	ISTRUTTORE ASSISTENTE DOCENTE	5	5	0	30.147,76	150.738,82	
C	TOTALE ISTRUTTORI	186	186	0			
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE AUTISTA/C.M.O.C.	24	24	0	27.602,53	662.460,72	
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	8	8	0	27.602,53	220.820,24	
B+	COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA	54	54	0	27.602,53	1.490.536,62	
B+	TOTALE COLLABORATORI PROFESSIONALI	86	86	0			
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	16	16	0	26.232,25	419.716,00	
B	ESECUTORE TECNICO	3	3	0	26.232,25	78.696,75	
B	ESECUTORE AUTISTA/STRADALE/AGRICOLA	16	16	0	26.232,25	419.716,00	
B	ESECUTORE SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO	13	13	0	26.232,25	341.019,25	
B	TOTALE ESECUTORI	48	48	0			
A	OPERATORE COMMESSE	4	4	0	24.745,82	98.983,28	
A	OPERATORE TECNICO	0	0	0	24.745,82	-	
A	TOTALE OPERATORI	4	4	0			
TOTALE GENERALE		463	463	0			
					14.890.337,54	7.445.168,77	
P.S.*	PERSONALE IN SERVIZIO AL 8-4-2014						
P.O.	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA						
Δ P.S.	POSTI DISPONIBILI/SOPRANNUMERO IN DOTAZIONE ORGANICA						

determinazione del costo sulla base della circolare 11 aprile 2005 n. DPF/14115/05/1.2.3.1 pagina 4: retribuzione complessiva iniziale comprensiva degli oneri riflessi e irap; direttiva n. 10/2012 del 24 settembre 2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica, nella Circolare n. 1/2015.

Riferimenti contrattuali:

ccnl 31 luglio 2009 area delle categorie biennio economico 2008/2009

ccnl 3 agosto 2010 area dirigenza biennio economico 2008/2009

vacanza contrattuale 2010-2012

REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA

PROSPETTO PROFILI PROFESSIONALI

ex Q.F.	Cat.	Profili vigenti	Nuovi Profili
DIR	DIR	Dirigente Amministrativo/contabile/legale	Dirigente amministrativo
			Dirigente contabile
DIR	DIR	Dirigente informatico	– (figura soppressa)
DIR	DIR	Dirigente tecnico	Dirigente tecnico
8 ^a	D	Funzionario amministrativo/contabile	Funzionario amministrativo/legale
			Funzionario contabile
8 ^a	D	Funzionario informatico	Funzionario informatico
8 ^a	D	Funzionario assistente sociale coord.	– (figura soppressa)
8 ^a	D	Funzionario tecnico	Funzionario tecnico
8 ^a	D	–	Funzionario vigilanza
7 ^a	D	Istruttore dir. amministrativo/contabile	Istruttore dir. amministrativo
			Istruttore dir. contabile
7 ^a	D	Istruttore dir. informatico	Istruttore dir. informatico
7 ^a	D	Istruttore dir. coordin. servizi sociali	Istruttore dir. Coordinamento servizi sociali (ad esaur.)
7 ^a	D	Istruttore dir. tecnico	Istruttore dir. tecnico
7 ^a	D	Istruttore dir. vigilanza	Istruttore dir. vigilanza
6 ^a	C	Istruttore amministrativo/contabile	Istruttore amministrativo
			Istruttore contabile
6 ^a	C	Istruttore informatico	Istruttore informatico
6 ^a	C	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico
5 ^a /6 ^a	C	Istruttore vigilanza	Istruttore vigilanza
5 ^a	B	Collaboratore prof. terminalista	Collaboratore prof. terminalista
5 ^a	B	Collaboratore prof. comunicazioni	Collaboratore prof. comunicazioni
5 ^a	B	Collaboratore prof. autista/Cmoc	Collaboratore prof. Autista/Cmoc
5 ^a	B	Collaboratore prof. tecnico	Collaboratore prof. tecnico
4 ^a	B	Esecutore amministrativo	Esecutore amministrativo
4 ^a	B	Esecutore commesso centralinista	Esecutore servizi generali di supporto
		Esecutore centralinista	
		Esecutore custode	
		Esecutore servizio approvvigionamenti/archivio	
4 ^a	B	Esecutore autista stradale/agricolo	Esecutore autista
4 ^a	B	Esecutore assistente tecnico	Esecutore tecnico
		Esecutore laboratorio prove materiali	
		Esecutore ecologia	
3 ^a	A	Operatore commesso centralinista	Operatore commesso
3 ^a	A	Operatore servizi approvv./archivio	Operatore servizi approvv./archivio
3 ^a	A	Operatore custode	Operatore tecnico
		Operatore agricolo	
		Operatore ecologia	

TABELLA “C” area delle posizioni organizzative

Posizioni organizzative (articolo 14)

1. Servizio gestione flussi documentali
2. Servizio contratti pubblici
3. Servizio risorse umane
4. Servizio finanze e partecipazioni societarie
5. Servizio gestione bilancio
6. Servizio difesa suolo
7. Servizio tutela e valorizzazione ambientale
8. Servizio gestione rifiuti
9. Servizio programmazione, controllo, amministrazione dell'area funzionale programmazione e sviluppo del territorio
10. Servizio progettazione e direzione lavori
11. Servizio urbanistica
12. Servizio Sit e pianificazione
13. Servizio programmazione, controllo, amministrazione dell'area funzionale manutenzione patrimonio edilizio e rete viaria provinciale
14. Servizio edilizia e tecnologico
15. Servizio viabilità
16. Servizio istruzione e politiche di sviluppo socio-economico
17. Avvocato addetto al servizio avvocatura provinciale
18. Responsabile dei servizi informatici
19. Responsabile del sistema controllo guida
20. Energy manager

Funzioni oggetto di riordino ai sensi leggi Regione Veneto 19/2015, 30/2016 e 45/2017 (trasferimento funzioni non ancora attuato)

Corpo di polizia provinciale (riordino legge regione veneto 30/2016)

Funzioni oggetto di riordino ai sensi leggi Regione Veneto 19/2015, 30/2016 e 45/2017 (trasferimento personale decorrenza 1.1.2016)

Servizio tutela faunistico ambientale

TABELLE “D” – “E” –“F”- “G”- PER LA DETERMINAZIONE COMPENSO DEL INCENTIVANTE PER LA PROGETTAZIONE INTERNA DI OPERE E LAVORI PUBBLICI

PER LE OPERE INSERITE NELLA PROGRAMMAZIONE FINO AL 24 GIUGNO 2014 PER I DIRIGENTI E FINO AL 18 AGOSTO 2014 PER I RESTANTI DIPENDENTI

(TITOLO III– CAPO 2)

TABELLA - “D”

ENTITÀ E COMPLESSITÀ DELLA PRESTAZIONE

1. “opera” o “lavoro” - articolo 64, comma 1, lettera d): massimo 2 %, così distribuiti

Importo intervento	%
fino a euro 258.000,00	2
da euro 258.000,00 a 516.500,00	1,95
da euro 516.500,00 a 1.550.000,00	1,70
oltre euro 1.550.000,00	1,55

TABELLA - “E” –

Aliquote attribuibili alle funzioni svolte

ATTIVITÀ	%
R.U.P.	20
PROGETTAZIONE	45
SICUREZZA	12
DIREZIONE LAVORI	20
COLLAUDO	3

TABELLA – “F” –

Livelli di attività

ATTIVITÀ	LIVELLI	%
PROGETTAZIONE	Preliminare	25
	Definitivo	45
	Esecutivo	30
SICUREZZA	In fase di progettazione	3
	In fase di esecuzione	9

TABELLA - "G" –
Ripartizione tra le figure professionali

ATTIVITÀ	FIGURE PROFESSIONALI	%
R.U.P.	R.U.P.	90
	Collaboratori	10
PROGETTAZIONE	Progettista	60
	Collaboratori	40
DIREZIONE LAVORI	Direttore dei lavori	70
	Collaboratori	30

TABELLA "H"-

Abrogata

PER LE OPERE INSERITE NELLA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI
DAL 19 AGOSTO 2014 AL 19 APRILE 2016; DIRIGENZA ESCLUSA)
(TITOLO III- CAPO II BIS).

TABELLA - "D"

ENTITÀ E COMPLESSITÀ DELLA PRESTAZIONE

1. "opera" o "lavoro" - articolo 64-bis, comma 1, lettera g): massimo 2 %, così distribuiti

Importo intervento	%
fino a euro 258.000,00	2
da euro 258.000,00 a 516.500,00	1,95
da euro 516.500,00 a 1.550.000,00	1,70
oltre euro 1.550.000,00	1,55

TABELLA - "E" –

Aliquote attribuibili alle funzioni svolte – da applicare sull'80% dei valori di tabella "D"

ATTIVITÀ	%
R.U.P.	20
PROGETTAZIONE	45
SICUREZZA	12
DIREZIONE LAVORI	20
COLLAUDO	3

TABELLA – "F" –

Livelli di attività

ATTIVITÀ	LIVELLI	%
PROGETTAZIONE	Preliminare	25
	Definitivo	45
	Esecutivo	30
SICUREZZA	In fase di progettazione	3
	In fase di esecuzione	9

TABELLA - "G" –
Ripartizione tra le figure professionali

ATTIVITÀ	FIGURE PROFESSIONALI	%
R.U.P.	R.U.P.	90
	Collaboratori	10
PROGETTAZIONE	Progettista	60
	Collaboratori	40
DIREZIONE LAVORI	Direttore dei lavori	70
	Collaboratori	30

TABELLA "I" ALLEGATA AL

TITOLO III CAPO 3 PER RIPARTIZIONE

COMPENSO INCENTIVANTE PER PROFESSIONISTI LEGALI

ATTIVITÀ'	%
▪ Avvocato assegnatario della causa	75
▪ Al dirigente o, in mancanza, al titolare di alta professionalità	10
▪ Al titolare di alta professionalità o, in mancanza, al dirigente	5
▪ In parti uguali, tra tutti gli avvocati in procura alle liti	10

ALLEGATO “L” AL TITOLO III CAPO I SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE
RISORSE UMANE

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE