

Al funzionario
dott.ssa Antonella Vezzini
Servizio Centro per l'impiego 1

Al Servizio
Risorse Umane
Sede

Determinazione organizzativa n. 221/13

Oggetto: Conferimento incarico nell'Area delle Posizioni Organizzative – Servizio Centro per l'impiego 1 – dott.ssa Antonella Vezzini.

Decisione	<p>Conferisco alla dott.ssa Antonella Vezzini l'incarico per la posizione organizzativa "Servizio Centro per l'impiego 1", trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 8, comma 1, lettera a), del CCNL in data 31.3.1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.</p> <p>L'incarico è affidato fino alla data del 31 dicembre 2014 e decorre dall'1 gennaio 2014. Ai sensi dell'articolo 37, comma 1, del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'incarico nell'area delle posizioni organizzative <i>"alla scadenza è prorogato automaticamente fino all'adozione del nuovo provvedimento. La proroga automatica non può avere durata superiore a sei mesi"</i>.</p> <p>Esistono, dunque, i presupposti per l'adozione di un nuovo provvedimento da parte del sottoscritto dirigente, ancorchè:</p> <ul style="list-style-type: none">a) il proprio incarico sia in scadenza;b) il già citato articolo 37 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisca che la durata dell'incarico nell'area delle posizioni organizzative <i>"non può essere superiore a quella del soggetto che lo conferisce"</i>. <p>Ciò perché:</p> <ul style="list-style-type: none">1. ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi l'incarico di coordinatore d'area <i>"è conferito a tempo determinato per una durata non inferiore a due anni e non superiore al periodo di durata del mandato del presidente, ed è, comunque, prorogato fino all'attribuzione del nuovo incarico"</i>;
------------------	---

PROVINCIA DI VERONA

Area Funzionale Servizi alla Persona e alla Comunità

- | | |
|--|--|
| | <p>a. la disposizione citata sopra è da considerare illegittima e da disapplicare per le seguenti ragioni:</p> <ul style="list-style-type: none">i. in quanto alla durata, l'articolo 19, comma 1, del d.lgs 165/2001, direttamente applicabile all'ordinamento degli enti locali ai sensi dell'articolo 111 del d.lgs 267/2000, eleva ad un triennio la durata minima degli incarichi dirigenziali;ii. in quanto alla connessione degli incarichi dirigenziali col mandato del presidente, essa si pone in irrimediabile contrasto con le molteplici sentenze della Corte Costituzionale, che a partire dalla sentenza 103/2007 considerano incostituzionali le disposizioni che comportino la decadenza automatica di incarichi dirigenziali, se connessa alla durata del mandato politico; infatti, in tal modo si creerebbe una precarizzazione di una funzione gestionale, autonoma da quella politica e, indirettamente, si costruirebbe una dipendenza della dirigenza dalla politica non costituzionalmente ammissibile, posto che l'attività amministrativa deve essere resa al servizio esclusivo della Nazione e che occorre rispettare il principio di continuità dell'azione amministrativa, altrimenti gravemente compromesso;iii. in ogni caso, la disposizione regolamentare, anche laddove fosse applicabile, prevede, con l'espressione "comunque" una proroga automatica che va oltre anche la durata stessa del mandato del presidente, determinando, così, una proroga automatica dell'incarico sostanzialmente a tempo "indeterminato", non nel senso che perduri immodificabile nel tempo, bensì che non sia indicato un termine certo, che può essere ridefinito dal nuovo presidente o comunque organo di indirizzo politico competente subentrante; <p>2. anche laddove non si dovessero considerare corrette e condivisibili le considerazioni di cui al precedente punto 1, è comunque da considerare illegittima ed inapplicabile la disposizione regolamentare che connette la durata dell'incarico nell'area delle posizioni organizzative alla durata del soggetto incaricante;</p> <ul style="list-style-type: none">a. infatti, in questo modo si renderebbe una misura di organizzazione del lavoro, in una sorta di disciplina di un diritto di relazione personale, alla stregua di una procura o di un mandato;b. l'incaricato nell'area delle posizioni organizzative, tuttavia, non è un procuratore o un mandatario personale del dirigente che lo incarica;c. al contrario, l'incaricato nell'area delle posizioni organizzative viene incardinato in un <i>officium</i> posto all'utilità dell'organizzazione;d. tale utilità organizzativa è riferita, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, |
|--|--|

PROVINCIA DI VERONA

Area Funzionale Servizi alla Persona e alla Comunità

	<p>del Ccnl 31.3.1999 alla “natura e caratteristiche dei programmi da realizzare”;</p> <ul style="list-style-type: none">e. i programmi da realizzare, nell’ambito degli enti locali, hanno una durata minima di un anno, dovendosi fare riferimento ai vari atti di programmazione, tra cui, ad esempio, Relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione, programma delle opere pubbliche, piano della trasparenza, piano anticorruzione;f. sempre l’articolo 9 del Ccnl 31.3.1999, al comma 4, stabilisce che “<i>i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a <u>valutazione annuale</u> in base a criteri e procedure predeterminati dall’ente</i>”;g. risulta evidente che la durata minima utile degli incarichi nell’area delle posizioni organizzative non possa che essere annuale:<ul style="list-style-type: none">i. in relazione alla durata minima degli atti di programmazione;ii. in relazione alla durata annuale della gestione (Peg e Pdo);iii. in relazione alla funzionalità e continuità dell’azione amministrativa;iv. in relazione al periodo di valutazione. <p>3. dovessero intervenire esigenze organizzative particolari, gli incarichi nell’area delle posizioni organizzative sarebbero comunque revocabili anzitempo, a mente dell’articolo 9, comma 3, del citato Ccnl 31.3.1999</p>
Motivazione	<p>L’incaricata dispone della qualificazione professionale necessaria all’espletamento del Servizio, confermata dalle assunte capacità di gestione delle complesse funzioni nel rispetto delle direttive stabilite dall’amministrazione, dimostrate nello svolgimento delle funzioni di Posizione Organizzativa da giugno 2002.</p> <p>In particolare, oltre alle cognizioni necessarie allo svolgimento delle funzioni verticali relative alla materia dei Servizi per l’impiego, l’incaricata ha compreso ed applicato le regole programmatiche e procedurali di carattere trasversale, previste dalla normativa generale sulla gestione delle attività di competenza dei responsabili di servizio negli enti locali ed ha mostrato di aver condiviso ed applicato gli strumenti di controllo-guida adottati dalla Provincia ai fini del controllo di gestione delle attività. Si ritiene, pertanto, che l’interessata disponga della capacità di garantire i risultati gestionali previsti dalla programmazione e, dunque, di una professionalità non limitata alla specifica funzione connessa al profilo ed agli uffici che fin qui ha gestito.</p> <p>Inoltre, la d.ssa Vezzini è incaricata della responsabilità dell’U.O. “Cpi di San Bonifacio”.</p>
Cosa fare	<p>Il conferimento dell’incarico comporta l’assegnazione al dipendente di una retribuzione di posizione su base annua per tredici mensilità, rapportata alla durata</p>

PROVINCIA DI VERONA
Area Funzionale Servizi alla Persona e alla Comunità

effettiva dell'incarico di posizione organizzativa.

Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Al dipendente spetta anche una retribuzione di risultato, nella misura tra il 10% ed il 25% della retribuzione di posizione. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'articolo 9, comma 4, del CCNL in data 31.3.1999.

L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, dal dirigente. In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.

Ai sensi dell'articolo 9, comma 4, del CCNL in data 31.3.1999, il risultato delle attività svolte dal dipendente è valutato dal dirigente competente, sulla base dei criteri e nel rispetto delle procedure definite dal sistema di valutazione permanente vigente nell'ente.

L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato anche prima della scadenza del termine per:

- a) intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Provincia, adottati nelle forme previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) accertamento specifico di risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, ai sensi dell'articolo 9, comma 5, del CCNL in data 31.3.1999.

L'attività della posizione organizzativa deve conformarsi allo svolgimento delle attività richieste per la categoria D ed, inoltre, ai seguenti comportamenti obbligatori, facenti parte del contenuto dell'incarico ed oggetto della valutazione:

1. Diretta assunzione delle responsabilità tipiche del responsabile del procedimento delle pratiche attinenti il servizio del quale l'incaricato nell'area delle Posizioni Organizzative è responsabile, quali sottoscrizione delle comunicazioni con i terzi relative al procedimento in corso (avvio, sospensioni, integrazioni, accesso agli atti), nonché, di concerto col dirigente, l'indicazione del diverso dipendente al quale assegnare la responsabilità dei singoli procedimenti.
2. Adozione degli atti di liquidazione conclusivi dei procedimenti di spesa.
3. Controllo contabile diretto dell'andamento delle acquisizioni delle entrate ed erogazioni delle spese, con obbligo di invio periodico - almeno trimestrale - di rapporti sulla situazione finanziaria.
4. Gestione di tutte le assenze e permessi del personale addetto.
5. Formulazione, sia ai dirigenti, sia agli organi politici, di proposte e progetti

PROVINCIA DI VERONA

Area Funzionale Servizi alla Persona e alla Comunità

- | | |
|--|---|
| | <p>gestionali compiutamente redatti, con assunzione di responsabilità per le scelte proposte, anche in relazione ai tempi stimati di attuazione.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Organizzazione del proprio orario di lavoro in modo da garantire una presenza assidua anche oltre il normale svolgimento dell'orario di servizio.7. Attività permanente di studio, elencazione e ordinamento delle diverse attività necessarie all'espletamento dei procedimenti, allo scopo di ridurre i passaggi e razionalizzare gli iter.8. Ampio ricorso agli strumenti informatici per l'espletamento delle attività.9. Formalizzazione dell'apertura dei fascicoli delle pratiche gestite, con individuazione dei termini e dei responsabili delle attività.10. Organizzazione degli uffici diretti nel rispetto del principio della completa interscambiabilità delle funzioni e dell'assegnazione delle pratiche a <<pool>> organizzativi.11. Intervento sostitutivo nei pool per la garanzia del rispetto dei termini e dell'attività lavorativa in presenza di riduzioni di personale, dovute a qualsiasi causa.12. Elaborazione di relazioni previsionali e programmatiche di settore, al fine della formulazione del Piano Esecutivo di Gestione d'area, con individuazione dettagliata degli obiettivi e dei pool o delle singole persone fisiche responsabili.13. Garanzia del raggiungimento degli obiettivi gestionali nei tempi previsti.14. Direzione, coordinamento e supporto alla valutazione del personale addetto.15. Programmazione e controllo delle proprie attività e quelle dei collaboratori.16. Gestione delle attività per risultati definiti, attraverso indicatori di attività e di risultato.17. Autonomia gestionale con capacità di assumere responsabilità correlate al profilo professionale e alla funzione direttiva.18. Capacità di affrontare i problemi, gli imprevisti, le emergenze mediante l'adozione o la proposizione di soluzioni operative alternative.19. Capacità di guidare i dipendenti coordinati all'adattamento ai cambiamenti organizzativi.20. Condivisione e supporto direttivo e gestionale per il raggiungimento dei programmi e progetti affidati al settore.21. Elaborazione di proposte per la eliminazione delle aree di criticità, riduzione di ritardi e anomalie nella erogazione della prestazione/atto finale.22. Attuare la crescita professionale dei propri collaboratori.23. Prevenire e/o gestire situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza esterna, evitare le cause di contenzioso con ricerca di soluzioni.24. Attuazione delle necessità di flessibilità interna.25. Orientamento alla qualità del servizio nei confronti dell'utenza attraverso l'analisi della domanda e dei bisogni.26. Autoformazione e studio su normativa e gestione.27. Capacità di gestire e superare i conflitti interni e intersettoriali. |
|--|---|

PROVINCIA DI VERONA
Area Funzionale Servizi alla Persona e alla Comunità

	Per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.lgs 165/2001 e successive modificazioni, nel Codice Civile (Capo I, titolo II, libro V), nel contratto individuale di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del Comparto Regione - Autonomie Locali.
--	---

Il Dirigente
Coordinatore dell'Area Servizi alla
Persona e alla Comunità
-F.to dott. Luigi Oliveri -