

ART. 35

Conferimento incarichi delle aree delle posizioni organizzative

1. L'istituzione delle posizioni organizzative deve avvenire con riferimento a posizioni di lavoro che presentano le caratteristiche della particolare complessità ed elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
2. I criteri generali per il conferimento da parte del Direttore dell'Area competente devono da un lato dettagliare, per ciascuna posizione organizzativa istituita, i requisiti culturali, le attitudini, la capacità professionale e l'esperienza acquisita, e dall'altro considerare la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare. Per il conferimento degli incarichi gli Enti tengono conto:
  - delle funzioni e attività da svolgere;
  - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - dei requisiti culturali posseduti,
  - delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D
  - degli esiti delle valutazioni individuali in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009.
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.
4. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.15 del nuovo CCNL.
5. Il Presidente con proprio atto definisce la metodologia per la pesatura, la graduazione e gli elementi di dettaglio per gli incarichi relativi alle posizioni organizzative

Art. 51

Costituzione di rapporti a tempo determinato di alta specializzazione

1. Possono essere costituiti rapporti non dirigenziali di lavoro subordinato a tempo determinato per l'assolvimento di attribuzioni di elevata specializzazione professionale, sia per la copertura di posizioni istituite nell'ambito della dotazione organica dell'Ente, sia al di fuori della stessa, conformemente a quanto previsto 110 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000.

2. Sono da ritenersi di elevata specializzazione professionale le posizioni funzionali caratterizzate da un evoluto sistema di cognizioni disciplinari o multidisciplinari corrispondenti a quelle previste per gli appartenenti alla categoria D.
3. I rapporti di lavoro per la copertura di posti di alta specializzazione possono essere costituiti, mediante procedura selettiva, nel limite del 5%, arrotondato per eccesso, delle posizioni dotazionali della categoria D o comunque e comunque per almeno una unità.
4. I rapporti di lavoro a tempo determinato per le alte specializzazioni possono altresì essere costituiti al di fuori della dotazione organica nei limiti del 5%, arrotondato per eccesso, delle posizioni dotazionali della categoria D.
5. Per quanto riguarda le modalità di affidamento dell'incarico, l'Amministrazione rende conoscibili mediante pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e sul sito istituzionale di appositi avvisi sul sito istituzionale, la tipologia dei posti che si sono resi disponibili ai fini di quanto previsto dal precedente comma 1. A tal fine acquisisce la disponibilità di coloro che sono in possesso dei requisiti ed effettua apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato ed i criteri previsti per quanto applicabili per la selezione dei Dirigenti ex art. 110 del T.U.E.L. previsti nel Regolamento stralcio per l'accesso alla qualifica dirigenziale, in relazione esclusivamente alla posizione da ricoprire, mediante colloquio e valutazione dei curricula.
6. L'avviso pubblico di cui al comma 5 verrà predisposto dal Direttore dell'area amministrativa o da altro Dirigente a tal fine delegato, in cui, nel rispetto della normativa europea e nazionale vengono definiti in relazione alla specificità della posizione, i requisiti di accesso, i parametri per la valutazione minima che dà titolo all'accesso nell'elenco degli idonei di cui al successivo comma 7 e la composizione della Commissione Esaminatrice.
7. E' richiesto in ogni caso come requisito minimo di accesso alla selezione un'anzianità di servizio nel settore o Area di attività indicato nell'avviso di almeno cinque anni in posizione di categoria D o almeno due anni in posizione dirigenziale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
8. La Commissione sarà presieduta di norma dal Direttore dell'Area amministrativa, o dal Direttore dell'Area competente, dal Direttore del Servizio Personale (o da Dirigente dallo stesso delegato) e da esperto in organizzazione del lavoro e/o in psicologia del lavoro e/o in gestione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali).
9. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è finalizzata alla predisposizione di un elenco di idonei sulla base del quale il Presidente della Provincia nomina il candidato fornendone esplicita motivazione e non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito. E' facoltà del Presidente nominare un candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati e dichiarati idonei, nonché, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato idoneo alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario contratto.
10. Il rapporto è costituito mediante stipula di specifico contratto individuale di lavoro.
11. La costituzione del rapporto a tempo determinato di cui al presente articolo, si perfeziona indicativamente secondo le seguenti fasi:
  - indicazione all'interno del PTFP con cui si fissano il profilo professionale e la struttura organizzativa di preposizione. In caso si intenda riconoscere una indennità ad personam di cui all'art.110, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 o si intenda procedere mediante contratto di diritto privato, segue atto di indirizzo del Presidente;
  - individuazione del candidato da incaricare a seguito della procedura prevista dai precedenti commi;

- stipula del contratto individuale di lavoro, predisposto e sottoscritto, per l'Ente, dal Direttore dell'Area amministrativa o, in caso di sua assenza o impedimento, dal altro Dirigente dell'area;
  - determinazione di impegno di spesa del Dirigente competente;
12. Il trattamento economico e giuridico è costituito dal sistema vigente per il personale dipendente dagli enti locali, ovvero, nel caso di rapporto di diritto privato, è determinato con apposito atto del Presidente, ferma restando l'adozione di idoneo sistema disciplinatorio del trattamento giuridico. Ove sia stipulato un contratto di diritto pubblico, il trattamento economico, stabilito dalla contrattazione collettiva di comparto, potrà essere integrato da un'indennità aggiuntiva ad personam, stabilita dal Presidente e commisurata alla specifica professionalità del contraente, tenuto conto della temporaneità del vincolo e delle condizioni di mercato della professionalità medesima.
13. La durata dei contratti di lavoro stipulati ai sensi del presente articolo non può eccedere quella di scadenza del mandato amministrativo del Presidente.

## ART. 61

### Delegabilità delle funzioni dirigenziali

1. I Dirigenti possono delegare al personale incaricato di posizione organizzativa l'esercizio di specifiche proprie competenze quali:
- Cura e attuazione dei progetti e della fase gestionale, nonché l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi, anche a rilevanza esterna, in particolare l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione di entrata;
  - Direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
  - Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate agli uffici.

Per la disciplina applicabile si fa rinvio all'art. 17, comma 1-bis, del Dlgs. n. 165/2001.

L'istituto qui regolato è da intendersi riferito alla delegazione amministrativa interorganica, quale provvedimento in grado di trasferire l'esercizio di compiti dirigenziali agli affidatari di incarico di titolarità di posizione organizzativa, ferma restando la titolarità di tali funzioni in capo al dirigente delegante.

2. L'atto di delega, che non può essere integrato nel provvedimento di affidamento dell'incarico di titolarità di posizione organizzativa, deve:
- a) assumere forma scritta;
  - b) contenere una motivazione specifica riferita alle comprovate ragioni di servizio che hanno indotto all'adozione dell'atto delegatorio;
  - c) avere un termine finale e, in ogni caso, produce effetti sino alla sua revoca o sino alla scadenza dell'incarico di posizione organizzativa qualora questo non sia rinnovato;

- d) indicare espressamente l'oggetto specifico della delega e le apposite direttive per la realizzazione delle attività delegate, con particolare riguardo agli obiettivi e ai risultati gestionali da perseguire.
3. Il delegante è responsabile della vigilanza sulla gestione da parte del delegato e adotta i provvedimenti di indirizzo e direzione ritenuti opportuni. La delega è revocabile, con atto scritto e motivato, in ogni tempo ad opera del soggetto delegante. Il delegante può, in ogni tempo, annullare o riformare motivatamente gli atti posti in essere dal delegato.
  4. L'esercizio delle competenze delegate non produce alcun effetto costitutivo di diritti relativi all'inquadramento giuridico o di natura retributiva fondamentale. Non si applica, in ogni caso, l'art. 2103 c.c. in materia di riconoscimento dell'esercizio di mansioni superiori.