



## Città metropolitana di Venezia

### **INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI CLASSE B PRESSO L'AREA "RISORSE UMANE"**

#### **IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE**

##### **Premesso che:**

- i. l'art. 23, comma 1-ter, introdotto dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del d.l. 24 giugno 2014 n. 90, ha stabilito che la Città metropolitana di Venezia subentra alla provincia omonima, con gli effetti successivi di cui all'articolo 1, comma 16, della legge 7 aprile 2014, n. 56, dalla data di insediamento del Consiglio metropolitano, avvenuta il 31 agosto 2015;
- ii. l'art. 1 della legge 7 aprile 2014, n. 56:
  - a. al comma 16, tra l'altro, stabilisce che le città metropolitane, subentrando alle province omonime, ne esercitano le funzioni;
  - b. al comma 10 prescrive che lo Statuto metropolitano nel rispetto delle norme della stessa legge 7 aprile 2014, n. 56, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, ivi comprese le attribuzioni degli organi nonché le articolazioni delle loro competenze;
  - c. al comma 50 stabilisce che alle città metropolitane si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di comuni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

##### **visti:**

- i. il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" e, in particolare, l'art. 107, che definisce le funzioni e le responsabilità dei dirigenti;
- ii. il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- iii. lo Statuto della Città metropolitana di Venezia, approvato con deliberazione della Conferenza dei Sindaci n. 1 del 20 gennaio 2016, ed in particolare le norme del titolo VI, aventi ad oggetto l'organizzazione degli uffici e servizi;
- iv. il nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con proprio decreto n. 1 del 3 gennaio 2019, successivamente modificato con decreto n. 51 del 7 giugno 2019, ed in particolare l'art. 21, avente ad oggetto l'istituto della posizione organizzativa (P.O.);
- v. gli articoli 13 e ss del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali stipulato il 21 maggio 2018, regolanti il medesimo istituto;
- vi. il decreto del Sindaco Metropolitano n. 54 del 19 giugno 2019, con il quale sono stati approvati i criteri generali per l'istituzione, graduazione della retribuzione di posizione ed il conferimento, conferma e revoca degli incarichi di posizione organizzativa e demandato ai

singoli dirigenti l'individuazione del personale cui assegnare gli incarichi corrispondenti alle posizioni istituite con il medesimo decreto ed il successivo n. 66 del 19 agosto 2020 di modifica dello stesso;

- vii. il decreto sindacale n. 89 del 30.12.2021 con il quale è stata attribuita al sottoscritto dirigente la direzione dell'Area risorse umane fino al 31.12.2022, salvo proroga;
- viii. la nuova macrostruttura dell'ente, con relative funzioni e dotazione organica, approvata con decreto sindacale n. 90 del 29 dicembre 2017, successivamente modificato con decreti n. 28 del 5 aprile 2018, n. 14 del 21 gennaio 2019, n. 28 del 19 marzo 2019, n. 84 del 24 ottobre 2019 e n. 39 del 25 maggio 2020;
- ix. la determina n. 360 del 09.02.2022 ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno del personale – collocazione del personale nella dotazione organica", con la quale è stata approvata la dotazione organica della Città metropolitana di Venezia, previo collocamento del personale all'interno delle aree/servizi così come individuati nella vigente macrostruttura;

**dato atto che** il Sindaco metropolitano, con proprio atto n. 5 dell'11.03.2022, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG - PDO) e il Piano della Performance per gli esercizi 2022/2024;

**dato atto** di non trovarsi in posizione di conflitto d'interessi rispetto ai contenuti del presente atto e, pertanto, di non essere tenuto all'obbligo di astensione così come stabilito dall'art. 6 bis della L. 241/90 nonché dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (rif. Mis. Z10 del PTPCT2022/2024);

**atteso che**, in base al richiamato Decreto sindacale n. 54/2019 ed al successivo n. 66/2020 ed ai criteri dai medesimi approvati:

- nell'ambito dell' Area "Risorse Umane", è stata istituita una P.O. di classe B;
- in base ai soprarichiamati criteri il giorno 2 maggio 2022 è stato pubblicato apposito avviso, con scadenza il giorno 16 maggio 2022 ore 12,00 onde consentire a tutti gli interessati in possesso dei requisiti ivi previsti di esprimere al dirigente di riferimento la propria manifestazione di interesse;

**datosi atto che** l'incarico di Posizione Organizzativa è conferito, valutati comparativamente tutti i potenziali interessati, con provvedimento scritto e motivato del rispettivo dirigente, al personale dipendente in possesso dei seguenti requisiti:

- appartenente alla categoria D, con almeno 2 anni di anzianità nella stessa;
- nell'anno precedente l'attribuzione dell'incarico una valutazione di performance corrispondente alle aspettative;
- non aver subito, nell'ultimo anno, sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta;
- non usufruire di part-time, od essere in possesso di richiesta già autorizzata per la trasformazione da part-time a tempo pieno; è peraltro consentita l'effettuazione di un orario multi periodale, da concordare con il Dirigente in relazione alle esigenze organizzative della struttura, come previsto dall'art. 25 del CCNL 2016-2018, in presenza di documentate situazioni familiari o di salute per periodi non superiori ad un anno continuativo;

e sulla base dei seguenti criteri, riferiti alle funzioni ed alle attività da svolgere:

- a) comprovati requisiti culturali e professionali;
- b) capacità, esperienza ed attitudini professionali dimostrate;
- c) risultanze del sistema della performance individuale;
- d) fatti salvi i presupposti per il conferimento, colloquio motivazionale da parte del dirigente di riferimento con il personale, in possesso dei prescritti requisiti, che ha fatto pervenire la propria manifestazione di interesse corredata da curriculum.

**Atteso che** in esito al predetto avviso è pervenuta la seguente richiesta:

- dott.ssa Manuela Lazzarini, in servizio di ruolo quale categoria D3, profilo professionale funzionario amministrativo, presso l'Area "Risorse Umane", in possesso dei prescritti requisiti, già titolare di PO di classe B nell'ambito della medesima area per il periodo dal 01/07/2019 al 30/06/2020, giusta atto organizzativo prot. n. 42871 del 01/07/2019, per il periodo dal 01/07/2020 al 30/06/2021, giusta atto organizzativo prot. n. 31167 del 23/06/2020, per il periodo dal 01/07/2021 al 30/06/2022, giusta atto organizzativo prot. n. 32410 del 23/06/2021;

**atteso che** l'attività svolta dalla dr.ssa Manuela Lazzarini nell'ambito dell'incarico attribuito è stata connotata da risposte adeguate in relazione ai compiti assegnati ed al raggiungimento puntuale degli obiettivi agli stessi sottesi;

**ritenuto**, pertanto, di conferire alla dr.ssa Manuela Lazzarini l'incarico di Posizione Organizzativa di classe B per il periodo dal 01/07/2022 al 30/06/2023;

### **DISPONE**

1. di conferire alla dott.ssa Manuela Lazzarini, per un anno, decorrente dal 1° luglio 2022, l'incarico di Posizione Organizzativa di classe B istituita con decreto del Sindaco metropolitano n. 54/2019 e confermata con successivo decreto del Sindaco Metropolitano n. 66/2020 nell'ambito dell'Area "Risorse Umane" prevista nell'attuale macrostruttura dell'ente;
2. l'incarico di cui al precedente punto del dispositivo contempla:
  - a. l'esercizio di attività caratterizzata da responsabilità organizzative nell'ambito degli uffici stipendi e previdenza dell'area risorse umane, in specifici rapporti con l'area economico finanziaria della Città metropolitana per tutta la parte relativa al bilancio, alla spesa del personale, ai rapporti con i revisori dei conti ecc. Nell'ambito degli uffici e delle responsabilità assegnati, per la programmazione dell'attività, pur nell'autonomia organizzativa tipica della posizione, dovrà rapportarsi con la posizione organizzativa di classe A incardinata nell'area risorse umane;
  - b. la firma dei seguenti atti, che dovranno conformarsi alle eventuali direttive del dirigente:
    - i. atti connessi alla specifica professionalità posseduta: convalida ferie e permessi dipendenti uffici stipendi e previdenza previo accordo con la posizione organizzativa di classe A in ordine a modalità univoche di gestione/utilizzo degli istituti contrattuali, redazione e sottoscrizione di verbali, comunicazioni, attestazioni e certificazioni con gli enti previdenziali (INPS, INAIL ecc.) con l'Agenzia delle entrate, eventuali società finanziarie, ecc.;
    - ii. atti di liquidazione ed accertamento di entrate;
3. l'incarico di cui ai precedenti punti del dispositivo viene conferito con tutte le ulteriori modalità e condizioni previste nei predetti decreti sindacali n. 54/2019 e n. 66/2020 e negli atti di legge, regolamentari e contrattuali dal medesimo richiamati, evidenziandosi in particolare che:
  - a. l'incarico potrà essere annualmente confermato o meno, prima della scadenza, per un totale massimo di tre anni, alla luce dei seguenti parametri di valutazione dell'attività svolta a partire dalla data di conferimento o della successiva conferma:
    - i. valutazione di performance corrispondente alle aspettative;
    - ii. flessibilità e disponibilità nell'esercizio delle proprie mansioni;
    - iii. capacità e modi di risposta alle sollecitazioni derivanti da problematiche ed emergenze;
    - iv. esigenze derivanti dall'applicazione della rotazione straordinaria, ex art. 16, comma 1, lettera l)-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. , od ordinaria, ex art. 1, comma 5, lettera b), legge n. 190/2012 e s.m.i.

- b. l'incarico decade entro 120 giorni dalla cessazione, per qualsiasi causa, del dirigente che lo ha conferito, entro i quali il relativo sostituto potrà confermare la P.O. in carica o provvedere a nuovo avviso per la sua sostituzione con altro dipendente, anche prima della scadenza del suddetto termine;
- c. l'incarico può essere revocato anticipatamente rispetto alla scadenza naturale con atto scritto e motivato del dirigente:
  - i. in relazione ad intervenuti sostanziali mutamenti organizzativi (modifica della struttura delle aree o dei servizi) che comportino la rideterminazione delle P.O.;
  - ii. in conseguenza di una valutazione non conforme alle aspettative;
  - iii. in conseguenza di rotazione straordinaria a seguito di procedimento penale od in esecuzione al Piano di prevenzione della corruzione nel tempo vigente, previo contraddittorio con l'incaricato, che può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da una persona di sua fiducia.

il Dirigente  
Area Risorse Umane  
*dr. Giovanni Braga*  
(documento firmato digitalmente)