

I.R.P.E.T

Istituto Regionale per la Programmazione Economica della Toscana

## **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**

**(art. 17 legge regionale 29.7.1996, n. 59)**

Approvato dal Direttore con determinazione n. 59 del 29.11.2011

Modificato con determinazione del Direttore n. 30 dell'1.10.2014

e con determinazione del Direttore n. 40 del 18.9.2015



TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI

**Art. 1**

**Finalità**

1. In conformità agli articoli 17 e 18, primo comma, della legge regionale 29 luglio 1996, n. 59 “Ordinamento dell’IRPET”, e sue successive modifiche ed integrazioni, il presente regolamento disciplina l’organizzazione della struttura operativa dell’Istituto Regionale per la Programmazione Economica della Toscana - IRPET, al fine di assicurare l’efficace realizzazione dei compiti ad esso conferiti, nel rispetto dei criteri di efficienza, economicità e di razionalità organizzativa.
2. Il presente regolamento attua altresì per l’IRPET i principi di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e sue successive modifiche ed integrazioni. In tal senso, il presente regolamento specifica le attribuzioni, il ruolo e la responsabilità dei dirigenti dell’IRPET, in conformità alle previsioni del suddetto decreto legislativo in materia di dirigenza.
3. Agli effetti del presente regolamento, con le parole “legge regionale” si intende sempre richiamata la legge regionale 29 luglio 1996, n. 59 “Ordinamento dell’IRPET” e sue successive modificazioni ed integrazioni, e con le parole “decreto legislativo” si intende sempre richiamato il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e sue successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 2**

**Principi**

1. La struttura operativa dell’IRPET si ispira a criteri di programmazione, di flessibilità, di controllo dei risultati, nonché agli altri criteri di organizzazione di cui al decreto legislativo, tenuto conto della specificità dei compiti attribuiti all’Istituto.
2. In particolare, si applica il principio della separazione delle competenze e delle responsabilità degli organi istituzionali da quelle dei dirigenti dell’IRPET.
3. Conformemente a quanto disposto dal decreto legislativo e nel rispetto delle competenze che la legge regionale conferisce al Direttore, è riconosciuta e garantita l’autonomia dei dirigenti nella gestione delle attività e degli incarichi attribuiti ed è prevista la collaborazione dei dirigenti stessi alla elaborazione, da parte del Direttore dell’Istituto, delle proposte di programmi di attività.

TTTOLO II  
IL PERSONALE

**Art. 3**

**Dotazione ed articolazione dell'organico**

1. Il personale dipendente dell'Istituto è inserito nel ruolo organico dell'IRPET, ai sensi dell'art. 18 della legge regionale.
2. La dotazione organica dell'IRPET è approvata con determinazione del Direttore, in conformità a quanto disposto dall'art. 6 del decreto legislativo. Nell'ambito della dotazione organica complessiva dell'IRPET, il Direttore determina i profili professionali del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di inquadramento del personale e tenuto conto della struttura organizzativa dell'Istituto.
3. Il Direttore, sulla base delle esigenze connesse all'esecuzione del programma pluriennale di attività, definisce il fabbisogno triennale di personale, e, sulla base di questo e nel rispetto degli equilibri di bilancio, predispone il piano annuale delle assunzioni.
4. In sede di approvazione del fabbisogno triennale di personale, il Direttore formula indirizzi generali in ordine alla costituzione di rapporti di lavoro a termine ed al conferimento di incarichi professionali, nel rispetto della normativa in materia.

**Art. 4**

**Disciplina del rapporto di lavoro**

1. I rapporti individuali di lavoro e di impiego dei dipendenti dell'IRPET sono regolati contrattualmente secondo quanto disposto dal decreto legislativo e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni-Autonomie Locali.
2. La disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'IRPET è costituita dalle disposizioni di cui ai suddetti contratti collettivi di lavoro, dalle norme del codice civile in materia di lavoro e dalle leggi sul lavoro. Nelle materie soggette alla disciplina del codice civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, l'Istituto opera con i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 del decreto legislativo.

**Art. 5**

**Mansioni e responsabilità dei dipendenti**

1. Ciascun dipendente dell'IRPET è tenuto a svolgere i compiti e le attività rispondenti al proprio profilo professionale ed alle mansioni attribuite in relazione alla categoria ed alla qualifica di appartenenza, assumendo le relative responsabilità, anche di tipo disciplinare, in ordine alla esecuzione dei medesimi ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
2. Ai dipendenti dell'IRPET si applicano le disposizioni di cui all'art. 52 del decreto legislativo e le norme del contratto collettivo di lavoro vigente, in materia di attribuzione di mansioni diverse da quelle proprie della qualifica di appartenenza.

3. È condizione essenziale di efficacia della complessiva azione dell'Istituto la collaborazione e lo scambio di informazioni e conoscenze tra i dipendenti, anche appartenenti a strutture operative diverse. I dirigenti responsabili delle strutture promuovono le necessarie misure organizzative atte a favorire tale collaborazione.
4. I dipendenti dell'IRPET sono tenuti ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 54 del decreto legislativo, nonché il Codice disciplinare di cui ai contratti nazionali di lavoro nel tempo vigenti. Il procedimento disciplinare relativo ai dipendenti dell'Istituto è regolato da apposito atto, approvato dal Direttore.

#### **Art. 6**

#### **Sviluppo e formazione professionale**

1. L'IRPET valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti quale condizione essenziale di efficacia della propria azione.
2. A tale scopo, è favorita la partecipazione dei dipendenti dell'Istituto, ciascuno in relazione al proprio profilo professionale ed agli incarichi assegnati, ad iniziative di studio, formazione ed aggiornamento. Nell'ambito del piano di lavoro annuale, sono inoltre formulati indirizzi e programmi per la formazione e l'aggiornamento, con riferimento sia alle diverse aree di ricerca che ai servizi di supporto ed amministrativi, e per l'integrazione e la diffusione delle conoscenze tra le diverse strutture operative.

#### **Art. 7**

#### **Sistema di valutazione**

1. I criteri e le procedure di valutazione del personale sono stabiliti con determinazione del Direttore, previa concertazione con le rappresentanze sindacali, nel rispetto della legislazione e della normativa statale e regionale vigenti.
2. Tale determinazione disciplina il sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione lavorativa del personale, delineato in rapporto ai risultati conseguiti a livello organizzativo ed a livello individuale, ed individua gli strumenti volti a premiare il merito sulla base degli esiti delle valutazioni.
3. Sulla base del sistema di valutazione disciplinato nei modi di cui al precedente comma 2, la valutazione dei dirigenti è effettuata dal Direttore e la valutazione del personale non appartenente alla qualifica dirigenziale è effettuata dal dirigente di diretto riferimento.

TITOLO III  
ORDINAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE

**Art. 8**

**La struttura organizzativa**

1. La struttura dell'IRPET è articolata in Aree di ricerca ed in Servizi per la gestione e lo sviluppo delle risorse.
2. Le Aree di ricerca, individuate sulla base di criteri di tipo tematico o metodologico, realizzano i compiti che la legge regionale attribuisce all'Istituto, secondo gli obiettivi stabiliti dai programmi di attività.
3. I Servizi per le risorse presidiano complessi omogenei di risorse strumentali, organizzative e finanziarie allo scopo di sviluppare e mantenere idonei livelli di funzionalità per l'esecuzione dei programmi di attività.
4. Aree di ricerca e Servizi per le risorse sono entità organizzative autonome che concorrono pariteticamente alla realizzazione dei compiti istituzionali, in conformità con gli indirizzi stabiliti dal Direttore.
5. La direzione di aree di ricerca e di servizi per le risorse può essere attribuita al medesimo centro di responsabilità dirigenziale.
6. Allo scopo di garantire il coordinamento scientifico dei programmi di attività, possono essere individuate funzioni di coordinamento affidate alla responsabilità di un dirigente che opera secondo gli indirizzi stabiliti dal Direttore.
7. Le funzioni di coordinamento possono comprendere attività integrative delle mansioni attribuite al Direttore dalla legge regionale e dal presente regolamento, sia di rilevanza interna che nelle relazioni con l'esterno. In tal caso le funzioni di coordinamento assumono la natura di funzioni vicarie del Direttore.
8. L'articolazione della struttura organizzativa è disposta dal Direttore sulla base delle funzioni e degli obiettivi dell'Istituto, in conformità con quanto disposto dal presente regolamento.

**Art. 9**

**Ripartizione di funzioni tra organi e dirigenza**

1. Il Comitato di indirizzo e controllo, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge regionale, definisce i programmi e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività dell'Istituto agli obiettivi prefissati.
2. Il Direttore, conformemente a quanto disposto dalla legge regionale, dirige l'attività scientifica, amministrativa e finanziaria dell'Istituto, elabora i piani di lavoro e coordina le attività dei dirigenti nell'ambito delle funzioni di cui al successivo comma.
3. Ai dirigenti, nell'ambito delle competenze fissate dal decreto legislativo e dal presente regolamento, spetta la realizzazione dei programmi e delle attività di ricerca, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Istituto, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'IRPET verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, e di controllo, con assunzione delle relative responsabilità.

## **Art. 10**

### **Il Direttore**

1. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 9 della legge regionale, il Direttore:
  - a) rappresenta legalmente l'Istituto verso gli organi della Regione Toscana e verso l'esterno;
  - b) propone i programmi pluriennali ed annuali di attività al Comitato di indirizzo e controllo, sulla base dei compiti attribuiti all'Istituto dalla legge regionale, delle richieste degli organi regionali e di altri soggetti pubblici e privati, nonché delle proprie valutazioni in ordine al buon andamento dell'attività scientifica dell'Istituto;
  - c) predispone il piano di lavoro annuale, coordinando le proposte dei responsabili delle strutture organizzative di cui al precedente art. 8, ed emana disposizioni per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti dal Comitato di indirizzo e controllo;
  - d) elabora la relazione annuale sull'attività svolta dall'Istituto;
  - e) determina, conformemente all'ordinamento finanziario e contabile stabilito dalla legge regionale e regolato con proprio atto, il bilancio di previsione ed il rendiconto di esercizio dell'IRPET;
  - f) emana i regolamenti, gli atti concernenti inchieste ed indagini, gli atti di nomina dei rappresentanti dell'IRPET in enti ed organismi esterni, gli atti generali originati da rapporti che intercorrono nell'ambito dei poteri di rappresentanza dell'IRPET con soggetti ed organismi pubblici e privati e tutti gli altri atti ad esso riservati dalla legge regionale e dal presente regolamento;
  - g) ha i poteri di organizzazione generale dell'Istituto e di adozione delle misure conseguenti; nell'esercizio di tali poteri, stabilisce i criteri di organizzazione, secondo i principi di cui al presente regolamento, informandone le rappresentanze dei dipendenti secondo quanto disposto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni-Autonomie Locali;
  - h) favorisce i principi della partecipazione, riunendo periodicamente i dirigenti dell'Istituto per l'esame delle principali problematiche organizzative e di merito e convocando, quando necessario ed almeno una volta all'anno, la conferenza di tutto il personale dell'Istituto per l'esame e la verifica del piano di lavoro, della situazione organizzativa e delle condizioni di lavoro;
  - i) promuove le condizioni per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e la snellezza dei procedimenti, provvede alla nomina dei responsabili di procedimento ove tale competenza non sia attribuita ai dirigenti secondo le previsioni di legge e di regolamento;
  - j) determina entità e qualificazione del personale, stabilendo la dotazione organica dell'IRPET e definendo i profili professionali del personale;
  - k) definisce il fabbisogno triennale del personale e predispone e dà esecuzione al piano annuale di assunzioni, sulla base delle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi pluriennali ed annuali di attività, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle norme statali e regionali in materia di personale;
  - l) stipula i contratti individuali di lavoro ai sensi delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro per il comparto Regioni ed Autonomie Locali vigenti nel tempo;

- m) individua, conformemente con quanto stabilito agli articoli 8 e 13, comma 2, del presente regolamento, le strutture organizzative dell'Istituto e le posizioni di livello dirigenziale, delle quali nomina i responsabili secondo i criteri e le modalità di cui al successivo articolo 18; determina i livelli retributivi correlati alle posizioni dirigenziali ed alle posizioni organizzative ai sensi di quanto previsto ai successivi articoli 13, comma 4 e 5, e 26.
  - n) ha la titolarità delle relazioni sindacali per quanto previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni-Autonomie Locali in materia di informazione e forme di partecipazione; presiede la delegazione trattante di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata, secondo quanto previsto dai succitati contratti collettivi nazionali di lavoro;
  - o) dispone i provvedimenti in materia di personale non riservati alla competenza dei dirigenti, tra i quali gli atti di autorizzazione ai dipendenti dell'IRPET per lo svolgimento di incarichi esterni all'Istituto;
  - p) esercita verifiche e controlli sull'attività dei dirigenti, con facoltà di assumere nei loro confronti poteri sostitutivi in caso di inerzia;
  - q) ha la titolarità dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55-bis, quarto comma, del decreto legislativo;
  - r) per conto del titolare del trattamento dei dati personali, provvede alla nomina dei responsabili ed alla definizione delle finalità e delle modalità del trattamento, secondo quanto stabilito dalla normativa in materia;
  - s) è titolare della funzione di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 9.4.2008, n. 81, con facoltà di delega nei limiti di cui agli articoli 16 e 17 del suddetto decreto legislativo.
2. In caso di assenza temporanea, il Direttore è sostituito dal dirigente cui sono attribuite le funzioni vicarie del Direttore o, in caso di assenza di questi, da altro dirigente dell'IRPET da lui designato.

## **Art. 11**

### **Il Comitato di direzione**

1. Il Comitato di direzione è composto dal Direttore, che lo presiede, e dai dirigenti responsabili delle strutture e delle funzioni organizzative dell'IRPET, individuate ai sensi di quanto previsto al precedente art. 8.
2. Il Comitato di direzione è la struttura nella quale si realizza ordinariamente l'attività di supporto dei dirigenti al Direttore per le materie di competenza di questi. Entro il Comitato di direzione è condotta la verifica dell'attuazione dei programmi di attività, del piano di lavoro e delle disposizioni in materia di organizzazione, nonché la definizione delle decisioni e delle proposte relativamente all'attività generale dell'Istituto.
3. Il Comitato di direzione si riunisce su convocazione del Direttore o su richiesta di almeno tre dirigenti.

TITOLO IV  
LA FUNZIONE DIRIGENZIALE

**Art. 12**

**Contenuti della funzione dirigenziale**

1. I dirigenti dell'IRPET sono tenuti:
  - a) a dare attuazione ai programmi, ai piani di lavoro ed alle disposizioni emanati dal Comitato di indirizzo e controllo e dal Direttore, secondo le rispettive competenze;
  - b) a collaborare con gli organi istituzionali, formulando proposte per gli atti di competenza di questi e curando i relativi elaborati.
2. I dirigenti rispondono inoltre della gestione amministrativa e finanziaria e dei relativi risultati, relativamente ai poteri di gestione a ciascuno di essi attribuiti.
3. Ai fini e nei limiti di cui ai commi precedenti, i dirigenti svolgono compiti inerenti uno o più tipi delle seguenti funzioni ed attività:
  - a) direzione, organizzazione e gestione di una delle strutture organizzative di cui all'art. 8 del presente regolamento;
  - b) gestione finanziaria ed amministrativa, con diretta emanazione degli atti amministrativi e di diritto privato per conto dell'IRPET ed assunzione dei relativi autonomi poteri di spesa;
  - c) svolgimento di attività di elaborazione, di studio e ricerca;
  - d) esercizio delle funzioni di coordinamento scientifico e di sviluppo organizzativo e gestionale, anche ad integrazione delle funzioni attribuite al Direttore.
4. Non rientrano tra le funzioni dei dirigenti:
  - a) l'emanazione degli atti di competenza degli organi istituzionali secondo quanto disposto dalla legge regionale e dal presente regolamento;
  - b) la rappresentanza generale e la rappresentanza in giudizio dell'IRPET.

**Art. 13**

**Articolazione delle posizioni dirigenziali**

1. I dirigenti dell'IRPET sono inseriti nella qualifica dirigenziale unica, in conformità alle previsioni del decreto legislativo ed alle disposizioni contrattuali per la separata area dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali vigenti nel tempo.
2. Ciascuno dei dirigenti può essere incaricato, secondo i criteri di cui al successivo art. 18, dello svolgimento di una delle seguenti funzioni:
  - a) funzioni vicarie del Direttore;
  - b) funzioni di coordinamento;
  - c) direzione di struttura operativa complessa;
  - d) direzione di struttura operativa.

3. In conformità con quanto previsto al precedente art. 8, per struttura operativa si intende l'Area di ricerca o il Servizio per le risorse, ovvero il centro di responsabilità dirigenziale cui sono attribuiti contemporaneamente Aree e Servizi.
4. La retribuzione di posizione spettante ai dirigenti è determinata dal Direttore in conformità con l'articolazione delle posizioni dirigenziali e nel rispetto di quanto stabilito in materia dai contratti nazionali e decentrati di lavoro.
5. La retribuzione di risultato è stabilita annualmente dal Direttore, in conformità con le risultanze del sistema di valutazione e nel rispetto delle norme contrattuali in materia.

#### **Art. 14**

##### **Funzioni di coordinamento**

1. Il dirigente cui sono attribuite funzioni di coordinamento coadiuva il Direttore nella esecuzione degli adempimenti di competenza di questi in ordine all'attività di ricerca, con particolare riferimento:
  - alla definizione ed alla verifica dei programmi di attività;
  - alla rappresentanza esterna in ordine alle competenze scientifiche e di ricerca dell'Istituto;
  - alla tenuta dei rapporti con organi e strutture della Regione Toscana e di altri organismi pubblici e privati.
2. In caso di assenza temporanea, il dirigente di coordinamento è sostituito nelle proprie funzioni da un dirigente, designato dal Direttore.

#### **Art. 15**

##### **Dirigente vicario**

1. Il dirigente cui sono attribuite le funzioni di vicario svolge:
  - funzioni sostitutive del Direttore in caso di sua assenza temporanea;
  - funzioni integrative di quelle del Direttore, sia di rilevanza interna che nelle relazioni con l'esterno.
2. I contenuti delle funzioni come sopra indicate vengono attribuite con atto del Direttore, previa comunicazione al Comitato di indirizzo e controllo.

#### **Art. 16**

##### **Direzione di struttura operativa**

1. Il responsabile di struttura operativa (Area di ricerca, Servizio per le risorse o centro di responsabilità di entrambi) svolge le seguenti funzioni:
  - a) attua i programmi, cura le attività e adotta gli atti di competenza della struttura, ivi compresi:
    - la stipula di contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati per l'esecuzione delle attività e la realizzazione dei progetti assegnati alla struttura;
    - la stipula dei contratti di esecuzione di lavori e di acquisizione di forniture e servizi;

- il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, nel rispetto delle norme vigenti, degli indirizzi formulati dal Direttore dell'IRPET ed entro la quota di risorse a tale scopo assegnata alla struttura;
  - gli atti di gestione dei beni assegnati alla struttura;
- b) amministra le risorse finanziarie attribuite alla struttura, esercitando i relativi poteri di spesa;
  - c) dirige, organizza e controlla la struttura, attuando le misure idonee a migliorarne la funzionalità; individua gli obiettivi della struttura e, in relazione a questi, gestisce le relative risorse;
  - d) propone gli atti di competenza del Direttore che ricadono nell'ambito della struttura;
  - e) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato alla struttura non appartenente alla qualifica dirigenziale;
  - f) garantisce l'integrazione ed il raccordo operativo con le altre strutture;
  - g) elabora il piano di lavoro della struttura.
2. Il responsabile di struttura operativa costituita da un'Area di ricerca, o che la comprende, nell'ambito delle funzioni indicate al comma 1:
    - cura i rapporti con i committenti delle attività e dei progetti di ricerca assegnati alla struttura di competenza, assicurando il rispetto degli adempimenti stabiliti dal programma di attività, dalle convenzioni e dai contratti, riferendo costantemente ai dirigenti coordinatori, se costituiti, ed al Direttore;
    - coordina l'attività del personale di ricerca assegnato alla struttura, nel rispetto dell'autonomia scientifica di ogni ricercatore o altro dipendente di ricerca;
    - propone ai dirigenti coordinatori, se costituiti, ed al Direttore i programmi di attività concernenti le materie di competenza dell'Area di ricerca.
  3. Il responsabile della struttura operativa che cura le attività amministrative e finanziarie riveste il profilo di dirigente amministrativo dell'IRPET al quale sono conferite, oltre quelle di cui al precedente comma 1, le seguenti funzioni:
    - a) d'intesa con il Direttore, collabora con il Comitato di indirizzo e controllo curando le proposte relative agli atti di competenza di questi;
    - b) coadiuva il Direttore nell'esecuzione degli adempimenti di competenza di questi in ordine all'attività amministrativa e finanziaria, con riferimento alla predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto di esercizio, al controllo dell'andamento economico e finanziario, alla predisposizione dei provvedimenti amministrativi e contabili;
    - c) dispone gli adempimenti di competenza dell'IRPET previsti dalla normativa in materia contabile, fiscale, contributiva<sup>1</sup>;
    - d) esercita il controllo di regolarità contabile sugli atti amministrativi e di diritto privato assunti dal Direttore e dai dirigenti e sulle proposte di deliberazione di competenza del Comitato di indirizzo e controllo, ai sensi di quanto disposto dal successivo art. 30;
    - e) partecipa alle riunioni del Comitato di indirizzo e controllo in qualità di segretario verbalizzante ed attesta la rispondenza degli atti assunti dal Comitato ai verbali delle riunioni.

---

<sup>1</sup> Paragrafo modificato con determinazione del Direttore n. 30 dell'1.10.2014. Il testo originario recava al termine del paragrafo le parole "e di gestione dei rapporti di lavoro".

4. Il responsabile di struttura operativa, in caso di assenza temporanea, è sostituito da altro dirigente designato dal Direttore.

#### **Art. 17**

##### **Direzione di struttura operativa complessa**

Ad uno o più dirigenti di struttura operativa può essere attribuita la responsabilità di struttura operativa complessa in considerazione della oggettiva complessità dei contenuti, della natura e rilevanza delle responsabilità assegnate e della eventuale attribuzione di compiti aggiuntivi e diversi rispetto agli ambiti dell'area di ricerca o del servizio per lo sviluppo delle risorse di diretta competenza.

#### **Art. 18**

##### **Conferimento degli incarichi dirigenziali**

1. Gli incarichi di dirigente vicario, di coordinatore e di direzione di struttura operativa, anche complessa, sono attribuiti con determinazione del Direttore, hanno durata biennale e sono rinnovabili.
2. Entro sessanta giorni dal suo insediamento a seguito di conferimento di incarico da parte del Presidente della Giunta regionale, il Direttore conferisce i nuovi incarichi. Decorso inutilmente tale termine sono rinnovati automaticamente gli incarichi precedenti .

#### **Art. 19**

##### **Dirigenti con contratto a tempo determinato**

1. Al fine di sopperire ad individuate esigenze della struttura operativa, e limitatamente ad un numero di posti non superiore alla misura stabilita dalla normativa regionale in materia, il Direttore può disporre il conferimento degli incarichi previsti al comma 2 del precedente art. 13 con contratti di diritto privato a tempo determinato.
2. I dirigenti con contratto a tempo determinato vengono scelti, previa selezione pubblica, tra i soggetti in possesso di laurea magistrale, come disciplinata dall'ordinamento vigente, che abbiano conseguito una particolare capacità professionale, culturale o scientifica, desumibile da concrete esperienze di lavoro di durata almeno quinquennale maturate in posizioni dirigenziali, o nella categoria immediatamente inferiore a quella dirigenziale, in enti pubblici, o in analoghe posizioni presso enti pubblici economici o aziende private.
3. Il contratto di cui al comma 1 non può avere durata superiore a cinque anni ed è rinnovabile.
4. L'incarico di cui al presente articolo è conferito a soggetti provenienti dal settore pubblico, ivi compresi i dipendenti dell'IRPET, previo collocamento in aspettativa o fuori ruolo, secondo l'ordinamento dell'amministrazione di provenienza.
5. La selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di cui al presente articolo è indetta con avviso disposto dal Direttore e pubblicato sul BURT e sul sito istituzionale dell'IRPET.
6. La selezione è effettuata dal Direttore secondo le modalità stabilite dall'avviso, previa verifica dei requisiti

richiesti.

7. L'avviso di conferimento dell'incarico è pubblicato sul BURT e sul sito istituzionale dell'IRPET. L'efficacia del provvedimento è subordinata alla stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto privato, fermo restando quanto disposto al precedente comma 4.

## **Art. 20**

### **Le responsabilità dei dirigenti**

1. I dirigenti hanno la responsabilità:
  - a) del perseguimento, nei limiti delle rispettive competenze, degli obiettivi, dei programmi e delle disposizioni assunti dagli organi istituzionali;
  - b) del risultato dell'attività svolta e della realizzazione dei programmi di lavoro, per la parte di loro competenza o di competenza delle strutture cui sono preposti, della realizzazione dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate, nei limiti stabiliti dal presente regolamento;
  - c) degli atti comunque emanati e delle prestazioni professionali svolte, nonché delle omissioni in cui siano incorsi in rapporto alle loro competenze;
  - d) dell'imparzialità, legittimità e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa ricadente sotto la loro responsabilità, nonché della trasparenza e della economicità degli atti e dei procedimenti.
2. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile e contabile dei dipendenti pubblici.
3. I dirigenti sono sottoposti a responsabilità disciplinare nelle forme e con il sistema sanzionatorio previsti dai contratti nazionali di lavoro nel tempo vigenti per la separata area dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali.
4. Le responsabilità dei dirigenti non escludono le responsabilità, ai sensi delle disposizioni vigenti, degli altri dipendenti dell'Istituto per i rispettivi adempimenti o omissioni.

## **Art. 21**

### **Verifica dei risultati**

1. Il sistema di valutazione di cui al precedente articolo 7 definisce i criteri e la metodologia per la valutazione dei risultati dei dirigenti, in conformità con quanto disposto in materia dalla legge statale e regionale e dalle norme di contratto nazionale di lavoro vigenti nel tempo.
2. La valutazione dei risultati dei dirigenti è funzionale ad accertare l'esercizio delle responsabilità di cui al precedente articolo 20, ai fini dell'applicazione del sistema di premialità, ovvero sanzionatorio in caso di valutazioni negative, nei contenuti e con i modi previsti dalle norme di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro nel tempo vigenti.

TITOLO V  
L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

**Art. 22**

**Contenuti e finalità delle posizioni organizzative**

1. Nell'ambito della disciplina di cui ai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie Locali, sono istituite posizioni di lavoro caratterizzate da elevata responsabilità di prodotto e di risultato per lo svolgimento di:
  - a. funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed operativa;
  - b. attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di particolari competenze acquisite attraverso la maturazione di specifiche esperienze di lavoro e con preparazione culturale correlata a titoli accademici, ad abilitazioni professionali o ad iscrizioni in albi;
  - c. attività di staff e/o di studio e ricerca caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza, con assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.
2. Le posizioni organizzative di cui al precedente comma 1 sono individuate sulla base dei seguenti parametri:
  - a) autonomia, intesa quale capacità di agire sulla base di indirizzi generali, con il solo obbligo di resoconto periodico o al termine del lavoro svolto;
  - b) complessità della funzione, connessa alla tipologia e rilevanza delle attività affidate, valutate anche in termini di risorse umane e finanziarie correlate al loro espletamento;
  - c) responsabilità, secondo la rilevanza degli obiettivi assegnati e degli atti di competenza;
  - d) competenza, relativa al contenuto professionale della posizione ed alla consistenza e qualità dell'esperienza richiesta per l'esercizio delle relative funzioni.
3. Le posizioni organizzative di cui al precedente comma 1 sono attribuibili a dipendenti di categoria professionale D, o di analoga qualifica professionale, in servizio da almeno due anni con contratto di lavoro a tempo indeterminato, mediante conferimento di incarichi con le modalità di cui al successivo articolo 24.

**Art. 23**

**Organico e graduazione delle posizioni organizzative**

1. L'organico dell'area delle posizioni organizzative è stabilito dal Direttore, che ne definisce anche la graduazione ai fini della determinazione del correlato valore economico, secondo la disciplina di cui alle norme contrattuali nel tempo vigenti e con le modalità di cui al successivo art. 26 del presente regolamento.
2. La graduazione delle posizioni organizzative è stabilita tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) livello di autonomia e responsabilità;
  - b) complessità ed ampiezza delle competenze attribuite;
  - c) frequenza e rilevanza di relazioni con soggetti interni ed esterni all'ente;

- d) contenuti professionali correlati alla posizione.
3. Il numero e la graduazione delle posizioni organizzative e il trattamento economico delle stesse possono variare sulla base delle esigenze organizzative e funzionali dell'Istituto, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme contrattuali vigenti in materia, anche con riferimento alle risorse finanziarie destinate a tale finalità

#### **Art. 24**

##### **Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative**

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Direttore dell'IRPET, con atto scritto e motivato, previa procedura di valutazione delle candidature, sulla base dei seguenti criteri:
  - a) valutazione dei titoli di studio, professionali e di servizio;
  - b) competenza scientifica ed esperienza professionale acquisita;
  - c) capacità di progetto e di coordinamento di gruppi di ricerca e di lavoro;
  - d) valutazione della prestazione nel biennio lavorativo precedente, secondo le risultanze del sistema di valutazione.
2. La procedura di valutazione delle candidature è effettuata, in conformità con i criteri di cui al precedente comma 1, con le modalità stabilite dal Direttore nell'avviso di selezione per il conferimento degli incarichi.
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato del Direttore, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi rispetto all'attività svolta. In ogni caso gli incarichi cessano decorsi sessanta giorni dall'insediamento del Direttore a seguito di nomina da parte del Presidente della Giunta regionale; entro lo stesso termine sono disposti i nuovi incarichi.
4. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione della revoca dell'incarico che sia conseguente all'accertamento di risultati negativi, il Direttore deve acquisire in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico di cui al successivo art. 26 del presente regolamento e la riassegnazione dell'interessato nella categoria e nel profilo, nonché il ripristino dei trattamenti accessori, se ed in quanto dovuti, propri del profilo stesso.

#### **Art. 25**

##### **Valutazione delle prestazioni**

1. Il sistema di valutazione di cui al precedente articolo 7 definisce i criteri e la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei titolari di posizione organizzativa, in conformità con quanto disposto in materia dalle leggi statali e regionali e dalle norme di contratto nazionale di lavoro vigenti nel tempo.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato nei limiti dell'importo massimo stabilito dal Direttore.

## **Art. 26**

### **Trattamento economico**

1. Ai dipendenti cui sono conferiti incarichi dell'area delle posizioni organizzative sono attribuite la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato, nel rispetto dei parametri economici stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente nel tempo.
2. Il valore economico della retribuzione di posizione è definito dal Direttore, in relazione alla graduazione assegnata ad ogni singola posizione, tenendo conto dei parametri economici stabiliti:
  - all'articolo 10, comma 2, del CCNL del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali del 31.3.1999, relativamente alle posizioni organizzative individuate all'articolo 22, comma 1, lettera a), del presente regolamento;
  - all'articolo 10, comma 4, del successivo CCNL del 22.1.2004, , relativamente alle posizioni organizzative individuate all'articolo 22, comma 1, lettere b) e c), del presente regolamento;o da norme di legge o contrattuali modificative od integrative delle precedenti.
3. Il Direttore determina inoltre la percentuale massima della retribuzione di posizione sulla cui base è definita la retribuzione di risultato, tenendo conto dei parametri stabiliti:
  - all'articolo 10, comma 3, del CCNL del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali del 31.3.1999, relativamente alle posizioni organizzative individuate all'articolo 22, comma 1, lettera a), del presente regolamento;
  - all'articolo 10, comma 4, del successivo CCNL del 22.1.2004, , relativamente alle posizioni organizzative individuate all'articolo 22, comma 1, lettere b) e c), del presente regolamento;o da norme di legge o contrattuali modificative ed integrative delle precedenti.
4. Le predette retribuzioni di posizione e di risultato assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina stabilita dalle norme contrattuali vigenti nel tempo.

## **Art. 27**

### **Orario di lavoro**

L'orario di lavoro del personale cui sono conferiti gli incarichi dell'area delle posizioni organizzative resta stabilito in 36 ore settimanali.

TITOLO VI  
GLI ATTI ED I CONTROLLI

**Art. 28**

**Gli atti dei dirigenti**

1. I poteri di gestione attribuiti ai dirigenti ai sensi del presente regolamento sono esercitati mediante l'adozione di atti amministrativi, denominati determinazioni, e di diritto privato.
2. Le determinazioni dei dirigenti sono numerate e registrate nell'apposito repertorio di cui al successivo comma 3. Esse divengono esecutive all'atto della registrazione, salvo che non sia diversamente disposto nel provvedimento.
3. Presso il Servizio Amministrazione dell'IRPET è tenuto il repertorio delle determinazioni dirigenziali, ordinato annualmente e cronologicamente e corredato degli originali degli atti e dei relativi allegati. Al termine di ogni anno, l'originale del repertorio viene depositato presso l'archivio generale dell'Istituto. Spetta al Servizio Amministrazione il rilascio di certificazioni e di copie conformi relative alle determinazioni dirigenziali repertorate.

**Art. 29**

**Gli atti del Direttore**

1. Le disposizioni di cui al precedente art. 28 valgono anche per gli atti emanati dal Direttore nell'esercizio delle funzioni previste dalla legge regionale e dal presente regolamento.
2. Le determinazioni del Direttore sono registrate in apposito e separato repertorio, tenuto presso il Servizio Amministrazione dell'IRPET.

**Art. 30**

**Il controllo di regolarità contabile**

1. Gli atti amministrativi e di diritto privato emanati dai dirigenti ai sensi del presente regolamento sono sottoposti alla seguente procedura di controllo preventivo:
  - il dirigente amministrativo esamina gli atti comportanti entrata o spesa, verificandone la copertura finanziaria, la corretta imputazione al bilancio e l'idoneità della documentazione a corredo; appone quindi il visto di regolarità contabile, che è obbligatorio e vincolante ai fini della registrazione e della conseguente esecutività dell'atto.
2. La procedura di cui al comma precedente si applica altresì agli atti amministrativi e di diritto privato di competenza del Direttore.
3. Le proposte di deliberazione di competenza del Comitato di indirizzo e controllo, che comportano entrata o spesa, sono sottoposte al controllo di regolarità contabile nei modi previsti dal precedente comma 1.

TITOLO VII  
ATTIVITÀ EXTRAIMPIEGO DEI DIPENDENTI

**Art. 31**

**Finalità**

Ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo ed in conformità a quanto disposto al Capo IV della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1, "Testo unico in materia di organizzazione ed ordinamento del personale" e s.m.i., in quanto compatibile con l'ordinamento dell'IRPET, le disposizioni di cui al presente titolo disciplinano i criteri e le modalità per lo svolgimento di attività extraimpiego, retribuite e non, dei dipendenti dell'IRPET, per incarichi conferiti da soggetti terzi ed autorizzati dall'IRPET o conferiti dall'Istituto stesso, allo scopo di assicurare l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione e di escludere casi di incompatibilità sia di diritto che di fatto.

**Art. 32**

**Principi generali**

1. Al dipendente sono consentite le attività che, a norma dell'art. 21 della Costituzione, concretano la libera manifestazione del proprio pensiero con le parole, lo scritto ed ogni altro mezzo di diffusione, ancorché comportino un compenso, nei termini previsti al successivo art. 34.
2. Il dipendente non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna attività professionale o imprenditoriale, o assumere impieghi alle dipendenze di privati, o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, con le specificazioni di cui al successivo art. 33 del presente regolamento.
3. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma 1, il dipendente non può in ogni caso svolgere incarichi, professionali, accademici o di docenza, né assumere cariche, che non siano stati previamente conferiti o autorizzati dall'IRPET, alle condizioni, nei limiti e con le modalità di cui al presente regolamento.
4. Non può essere conferito o autorizzato alcun incarico che contrasti con il corretto adempimento delle mansioni attribuite e dei compiti assegnati al dipendente nell'ambito del rapporto di impiego con l'IRPET.
5. Nell'ambito dell'incarico autorizzato, il dipendente deve cessare l'esecuzione della prestazione in situazioni di sopravvenuto conflitto di interessi, dandone immediata comunicazione al Direttore dell'IRPET.

**Art. 33**

**Incompatibilità**

1. Il dipendente non può:
  - a) esercitare il commercio, l'industria, né assumere impieghi alle dipendenze di privati;
  - b) assumere cariche in società a capitale interamente privato anche se a titolo gratuito;
  - c) assumere le cariche di amministratore unico o delegato, di presidente del collegio dei revisori in società a capitale pubblico o a partecipazione pubblica, nonché in aziende di enti locali;
  - d) esercitare alcuna attività professionale o svolgere incarichi professionali retribuiti, ad eccezione di quanto

previsto all'articolo 37.

2. Il dipendente non può accettare incarichi per prestazioni professionali, anche occasionali, né cariche in organi societari, da parte di soggetti pubblici o privati le cui finalità istituzionali, quali risultano da legge, statuto, atto costitutivo o regolamento, siano coincidenti o competitive con quelle dell'IRPET.
3. Non possono essere autorizzati incarichi conferiti al dipendente da parte di soggetti pubblici o privati che abbiano in corso con l'IRPET rapporti economici derivanti da provvedimenti, contratti o convenzioni, a meno che l'incarico esuli completamente ed inequivocabilmente dall'oggetto del rapporto tra IRPET e soggetto conferente.
4. In relazione all'obbligo di esclusività derivante dal rapporto di impiego con l'IRPET, non possono in ogni caso essere conferiti o autorizzati incarichi per i quali si ritenga che il contenuto della prestazione, le modalità di svolgimento della medesima e la consistenza dell'impegno richiesto presentino caratteri propri del rapporto di lavoro subordinato o dell'esercizio di libera professione, ovvero contrastino oggettivamente con il corretto e completo adempimento delle mansioni attribuite e dei compiti assegnati al dipendente.
1. Il dipendente che eserciti attività o assuma incarichi in violazione del presente articolo è diffidato dal Direttore a cessare dalla situazione di incompatibilità entro un termine non inferiore a quindici giorni e non superiore a trenta.

#### **Art. 34**

##### **Attività consentite**

1. Il dipendente può svolgere le attività che in conformità con quanto previsto al comma 1 del precedente art. 32, concretano la libera manifestazione del pensiero, quali:
  - a) collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - b) utilizzazione economica da parte dell'autore di opere dell'ingegno;
  - c) partecipazione a convegni e seminari e la tenuta di singole lezioni presso università ed istituti scolastici.
2. Sono altresì consentiti:
  - a) gli incarichi per lo svolgimento dei quali le norme vigenti prevedono per il dipendente la collocazione in aspettativa o fuori ruolo;
  - b) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
3. Con riferimento alle attività di cui al precedente commi 1 e 2, non è richiesta procedura di autorizzazione da parte dell'Istituto. Tuttavia, qualora l'incarico sia retribuito, il dipendente è tenuto a darne preventiva comunicazione al Direttore.
4. Con riferimento alle attività di cui a precedente comma 1, il dipendente è tenuto a dichiarare pubblicamente che l'esercizio delle medesime attività non costituisce attività svolta in rappresentanza dell'IRPET.
5. Alle attività di cui ai precedenti comma 1 e 2 non si applica la disciplina prevista al successivo art. 42.

## **Art. 35**

### **Personale con rapporto di impiego a tempo parziale**

Al personale in servizio con rapporto di impiego a tempo parziale, con orario non superiore al 50% dell'orario a tempo pieno, è consentito, previa autorizzazione da parte del Direttore dell'IRPET, l'esercizio di altra attività lavorativa subordinata o autonoma. Le condizioni, i limiti e le modalità per lo svolgimento di tale attività sono quelle previste dalle vigenti norme in materia.

## **Art. 36**

### **Conferimento di incarichi diretti dall'IRPET o su designazione dell'IRPET**

1. L'IRPET può conferire incarichi a propri dipendenti per l'esecuzione di prestazioni professionali che non rientrano nei compiti d'ufficio, il cui contenuto è funzionale all'attività dell'ente, con particolare riferimento a:
  - a) rappresentanza dell'IRPET presso enti, istituti, società e fondazioni, comitati ed altri organi collegiali;
  - b) partecipazione a commissioni di gara nell'ambito delle procedure di cui al D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii;
  - c) effettuazione di docenze in corsi e programmi di formazione organizzati o finanziati dall'IRPET;
  - d) effettuazione di altri incarichi professionali.
2. A tali incarichi possono accedere solo i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e i dirigenti con rapporto di lavoro a tempo determinato.
3. Il conferimento di incarichi ai dipendenti deve rivestire il carattere di occasionalità ed essere effettuato nel rispetto dei seguenti criteri:
  - motivata necessità del conferimento;
  - conciliabilità dell'attività oggetto dell'incarico con i compiti assegnati all'incaricato;
  - non coincidenza dei compiti d'ufficio assegnati al dipendente con l'attività connessa all'incarico.
4. Nel conferimento degli incarichi devono essere valutate l'attitudine e la capacità del dipendente a svolgere la prestazione professionale oggetto dell'incarico che si intende conferire, tenendo conto della formazione culturale e professionale del dipendente, dell'esperienza maturata e dei risultati conseguiti nell'esercizio di attività riconducibili a quelle oggetto dell'incarico, favorendo quanto possibile il criterio di rotazione.
5. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore dell'IRPET con provvedimento motivato, in cui siano riportate natura, descrizione dell'attività oggetto dell'incarico e le modalità di sua esecuzione, durata presunta dell'incarico, le ragioni di opportunità e convenienza che giustificano il conferimento dell'incarico a personale dell'Istituto, i criteri di scelta dei soggetti cui è conferito l'incarico, l'importo del compenso. Gli atti di conferimento sono trasmessi al Servizio Amministrazione ai fini dell'anagrafe degli incarichi di cui al successivo art. 42.

## **Art. 37**

### **Incarichi extraimpiego autorizzati**

1. Il dipendente può essere autorizzato all'assunzione di:
  - a) incarichi esterni saltuari o temporanei, per i quali sia o meno previsto un compenso sotto qualsiasi forma, conferiti da altre pubbliche amministrazioni o da soggetti privati che non siano in conflitto con l'attività di lavoro svolta dal dipendente.
  - b) fermo restando le cause di incompatibilità di cui al precedente art. 33, lett. b) e c), cariche in società pubbliche o a partecipazione pubblica, cooperative, società sportive dilettantistiche, organizzazioni non lucrative di utilità sociale e fondazioni, per le quali sia o meno previsto un compenso sotto qualsiasi forma, che non siano in conflitto con l'attività di lavoro svolta dal dipendente stesso.
2. Si considerano incarichi saltuari o temporanei di cui alla lett. a) del comma 1, quelli aventi ad oggetto attività esercitate occasionalmente e non continuativamente, che richiedono un impegno lavorativo limitato, tale da non ripercuotersi negativamente sulle capacità lavorative del dipendente, comportando una diminuzione del suo rendimento lavorativo.

## **Art. 38**

### **Limite annuo dei compensi**

1. L'esecuzione di incarichi e l'assunzione di cariche per le quali, secondo quanto disposto dal presente regolamento, è consentito il conferimento, ovvero l'autorizzazione, non possono comportare complessivamente un compenso annuale superiore a quello stabilito come limite dalla vigente normativa regionale in materia, con possibilità di riassorbimento delle eccedenze nei modi previsti dalla medesima normativa regionale
2. Tutti gli incarichi extraimpiego autorizzati non possono comportare complessivamente un compenso annuale:
  - per i dirigenti: superiore al 25% del trattamento economico complessivo in godimento, comprensivo della retribuzione di risultato percepita nell'anno precedente;
  - per il personale non dirigente: superiore al 45% del trattamento economico in godimento, comprensivo della retribuzione di risultati o dei compensi di produttività percepiti l'anno precedente.
3. Nel caso di superamento del limite annuo dei compensi di cui al precedente comma, le quote eccedenti possono eccezionalmente essere riassorbite entro l'anno successivo. Le quote di riassorbimento dei compensi concorrono al raggiungimento del limite massimo annuo dei compensi consentiti nell'anno di imputazione.
4. Le eventuali quote di compenso eccedenti alle quali non è stato applicato il riassorbimento e le eventuali quote che residuano dopo l'applicazione del riassorbimento sono versate all'IRPET per incrementare il fondo di produttività del personale delle categorie o dirigenziale.

## **Art. 39**

### **Procedimento autorizzativo**

1. Il dipendente che richieda di essere autorizzato ad espletare un incarico di cui all'art. 37, ovvero ad assumere una carica in organi di società, enti, aziende o istituzioni, deve presentare apposita istanza al Direttore dell'IRPET.
2. La richiesta di autorizzazione deve contenere esaurienti indicazioni circa il contenuto dell'incarico, con specifico riferimento all'oggetto della prestazione, al soggetto che intende conferire l'incarico, alle modalità di svolgimento, alla durata dell'incarico (data di inizio e di conclusione) ed al corrispettivo pattuito, con allegata la richiesta di incarico del committente. L'istanza deve contenere inoltre la dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 da parte del dipendente di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui alle disposizioni di legge e del presente regolamento.
3. L'istanza del dipendente deve essere accompagnata da una dichiarazione del dirigente dell'Area o di Servizio cui il dipendente è assegnato, da cui si rilevi che lo svolgimento dell'incarico per il quale è stata richiesta l'autorizzazione non comporta pregiudizio all'attività lavorativa cui il dipendente è preposto. Per i dirigenti tale attestazione è implicita nell'autorizzazione conferita dal Direttore dell'Istituto.
4. In caso di richiesta di autorizzazione ad assumere cariche in organi di società, enti, aziende o istituzioni, l'istanza deve essere corredata da copia della legge, statuto, atto costitutivo o regolamento relativo al soggetto conferente, ai fini dell'accertamento delle eventuali situazioni di incompatibilità e della verifica delle condizioni di cui ai precedenti articoli 33 e 37.
5. Il procedimento ha inizio dalla data di ricevimento dell'istanza al protocollo dell'Istituto, trasmessa anche con modalità telematica, e deve concludersi entro 30 (trenta) giorni. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, o il diniego, è disposta con apposito atto del Direttore dell'Istituto.
6. Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 53 del decreto legislativo, decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata. Il silenzio/assenso comunque non opera ove la richiesta di autorizzazione risulti mancante delle indicazioni e delle dichiarazioni prescritte. Di ciò viene data comunicazione scritta al dipendente interessato da parte del Direttore dell'Istituto.
7. L'atto di autorizzazione, corredato con l'istanza del dipendente, è trasmesso al Servizio Amministrazione per l'esecuzione degli adempimenti di cui all'anagrafe delle prestazioni.

## **Art. 40**

### **Autorizzazioni per il personale comandato presso altro Ente**

1. Il dipendente dell'IRPET che sia comandato presso altro Ente e che richieda di essere autorizzato ad espletare un incarico o ad assumere una carica, deve presentare apposita istanza al Direttore dell'Istituto, secondo quanto disposto dal precedente art. 39 del presente regolamento.
2. L'autorizzazione è subordinata all'intesa tra l'IRPET e l'Ente presso cui il dipendente è comandato, secondo le modalità di cui al comma 10 dell'art. 53 del decreto legislativo.

## **Art. 41**

### **Modalità di svolgimento delle attività autorizzate**

1. Le prestazioni autorizzate devono svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e non possono comportare l'utilizzo di strumentazioni o dotazioni d'ufficio.
2. Tutte le autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi di cui all'art. 37i, per le quali sia previsto sotto qualsiasi forma un compenso, sono rilasciate per la durata massima di un anno, salvo le autorizzazioni per l'assunzione di cariche sociali, di incarichi di membri di commissioni o comitati e degli incarichi svolti a titolo gratuito.
3. Il dipendente può richiedere una sola volta la proroga dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi per i quali sia previsto sotto qualsiasi forma un compenso.
4. Fermo restando il divieto di svolgimento di attività professionale di cui all'art. 33, comma 1, lett. d), per la durata del periodo di prova, è compatibile la conservazione della partita IVA, finalizzata alla definizione dei rapporti giuridici pendenti e sorti in periodi antecedenti alla data della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
5. Fermo restando quanto disposto dal comma 5 del precedente art. 32, le autorizzazioni conferite possono essere in ogni tempo sospese o revocate con atto motivato del Direttore dell'Istituto, in caso di sopravvenuti contrasti con i presupposti sui quali l'autorizzazione è stata conferita o da insorta incompatibilità tra l'incarico e gli interessi dell'IRPET.

## **Art. 42**

### **Anagrafe delle prestazioni**

1. È istituita presso il Servizio Amministrazione dell'IRPET, anche al fine dell'esecuzione degli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 dell'art. 53 del decreto legislativo, un'anagrafe nominativa, da aggiornare annualmente, in cui devono essere indicati :
  - a) tutti gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti nell'anno precedente con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e compenso lordo previsto o presunto;
  - b) i compensi erogati dall'amministrazione o da soggetti terzi ai dipendenti, distinti per ogni incarico conferito o autorizzato.
2. Entro il mese di febbraio di ogni anno il dipendente interessato deve documentare l'entità dei compensi effettivamente percepiti nell'anno precedente, pena la decadenza della nomina, designazione o autorizzazione.
3. Fermo restando i termini stabiliti in materia di esecuzione degli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 dell'art. 53 del decreto legislativo, entro il mese di giugno di ogni anno, copia dell'anagrafe è trasmessa al Direttore per le valutazioni di competenza.

#### **Art. 43**

##### **Inosservanza delle norme**

In caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi o di assumere cariche senza la preventiva autorizzazione, ovvero nel caso in cui l'autorizzazione sia stata conferita sulla base di dichiarazioni mendaci, il dipendente, ferma restando la responsabilità disciplinare e fatte salve le più gravi sanzioni, è tenuto a versare nel conto dell'entrata del bilancio dell'IRPET il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte. Tale somma sarà destinata ad incremento del fondo per la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi o di fondi equivalenti, compatibilmente con le norme di legge vigenti in materia.

#### **Art. 44**

##### **Norma transitoria**

1. Le norme di cui al presente titolo si applicano anche agli incarichi già conferiti o autorizzati e che non siano conclusi alla data di entrata in vigore delle norme medesime.
2. Il Direttore dell'IRPET provvede, alla luce delle previsioni del presente regolamento, al riesame degli incarichi per i quali sussiste il conferimento, ovvero l'autorizzazione, alla data di entrata in vigore del regolamento. A tal fine, il Direttore richiede ai dipendenti interessati la documentazione prevista dal precedente art. 39 e, negli stessi termini ivi previsti, provvede a confermare o revocare il conferimento, ovvero l'autorizzazione.

#### **TITOLO VIII**

##### **NORME FINALI**

#### **Art. 45**

##### **Prima applicazione**

Entro trenta giorni dall'approvazione del presente regolamento, nelle forme da questo previste, il Direttore provvede all'individuazione delle strutture organizzative e delle posizioni dirigenziali e all'attribuzione degli incarichi di funzione dirigenziale previsti dal presente regolamento.

#### **Art. 46**

##### **Abrogazioni**

È abrogato il Regolamento di organizzazione nel testo approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 5 del 30.3.2010.