

<b>Denominazione</b>	<b>DIREZIONE GENERALE CENTRALE AFFARI ISTITUZIONALI E LEGISLATIVI</b>
<b>Codice</b>	D0000023
<b>Declaratoria</b>	<p>Afferiscono alla responsabilità della Direzione le funzioni ed attività relative a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto tecnico-giuridico interistituzionale nei processi di riforma istituzionali ed amministrativi, anche con riguardo alle sedi della concertazione interistituzionale e al sistema di relazioni tra Regione, Parlamento e Governo</li> <li>• Coordinamento dell'attività tecnica per l'elaborazione dei provvedimenti legislativi e delle relative analisi di fattibilità, nonché in ordine alla semplificazione dei procedimenti amministrativi</li> <li>• Esercizio della tutela costituzionale, giudiziale ed extragiudiziale dell'Ente e raccordo con autorità e organi giurisdizionali</li> <li>• Consulenza alle strutture della Giunta relativamente a questioni legali e giuridiche e assistenza legale negli affari di comune interesse Regione - Enti locali</li> <li>• Promozione e sostegno della cooperazione con il sistema istituzionale locale e supporto tecnico-giuridico all'organo di rappresentanza, consultazione e coordinamento tra la Regione e gli Enti locali</li> <li>• Promozione, coordinamento e divulgazione di interventi di semplificazione legislativa e amministrativa, in stretta integrazione con le Direzioni generali di settore e con i soggetti istituzionali del sistema locale</li> <li>• Consulenza e cooperazione con gli Enti locali per la soluzione di questioni e redazione di atti in materia di interesse regionale</li> <li>• Coordinamento giuridico delle fasi ascendenti e discendenti dell'ordinamento europeo</li> <li>• Tenuta del registro delle persone giuridiche private, controllo e vigilanza sulle stesse; controllo sugli enti subregionali; coordinamento giuridico delle forme di esternalizzazione di funzioni</li> <li>• Presidio giuridico amministrativo in materia di sanzioni amministrative.</li> </ul>

**PERSONALE ASSEGNATO ALLE STRUTTURE SPECIALI DELLA GIUNTA REGIONALE**

**1. Ambito di applicazione**

1. Il presente atto si applica con riferimento alle strutture speciali della Giunta regionale, individuate dallo Statuto regionale e dagli articoli 5 e 7 comma 1 lett. b) della legge regionale 26 novembre 2001, n. 43, di seguito elencate:

- a) Gabinetto del Presidente della Giunta regionale;
- b) Segreteria particolare del Presidente della Giunta regionale;
- c) Segreteria particolare del Sottosegretario alla Presidenza;
- d) Segreteria particolare del Vicepresidente della Giunta regionale;
- e) Segreterie particolari degli Assessori regionali.

**2. Tipologie di reclutamento del personale da assegnare alle strutture speciali**

1. Il personale da assegnare alle strutture speciali è scelto, in via prioritaria, tra i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti agli organici regionali o acquisiti in comando da altra Pubblica Amministrazione.
2. In via residuale possono essere assegnate alle strutture speciali persone esterne all'Amministrazione Pubblica, con il conferimento di un incarico a tempo determinato a norma di quanto previsto dall'art. 63 dello Statuto regionale e dell'art. 9 della l.r. n. 43/2001 e ss. mm. da perfezionarsi con stipulazione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.
3. Il Capo di Gabinetto è assunto con le modalità e i criteri previsti per i direttori generali della Regione, ai sensi dell'art. 9, comma 7, della l.r. n. 43/2001, che rinvia a tal fine a quanto previsto dall'art. 43, commi 3 e 4, della legge medesima anche per quanto riguarda trattamento giuridico ed economico. Il contratto di lavoro del Capo di Gabinetto, a norma del medesimo comma 7 sopra richiamato, può essere instaurato anche in osservanza delle norme del titolo terzo del libro quinto del codice civile. Il costo per il trattamento economico del Capo di Gabinetto non è computato nel tetto delle risorse aggiuntive previste per le strutture speciali. Al Capo di Gabinetto spettano le medesime funzioni e responsabilità demandate ai direttori generali della Regione dalla legge regionale e dai relativi atti applicativi.
4. Nel caso che si richieda, per le funzioni di dirigente presso una struttura speciale, un funzionario appartenente a struttura ordinaria, si provvede, ai sensi dell'art. 9, comma 9, della l.r. n. 43/2001, con la stipulazione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, secondo l'art. 63 dello Statuto regionale, con le modalità e salvaguardie di cui all'art. 19, comma 9, della medesima l.r. n. 43/2001 e con le procedure definite all'art. 4 del presente atto.

5. La Giunta regionale mantiene indisponibile nella propria dotazione organica un numero di posti pari a quello dei collaboratori di ruolo assegnati temporaneamente alle strutture speciali, anche a seguito del collocamento in aspettativa per le finalità di cui al comma 4.
6. Al personale regionale, iscritto all'Ordine dei giornalisti, che svolge le funzioni in materia di rapporti con il sistema dei mass-media di competenza del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale si applicano lo stato giuridico e il trattamento economico previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro giornalistico, secondo quanto previsto dall'art. 26 della l.r. 28 luglio 2004, n. 17 e ss.mm. e dai relativi atti applicativi. L'assunzione di personale con contratto a tempo determinato da assegnare alle funzioni sopra indicate avviene con contratto di lavoro subordinato a termine, ai sensi dell'art. 63 dello Statuto regionale, secondo i contenuti e i criteri definiti dalla delibera di Giunta regionale n. 126 del 31 gennaio 2005 e ss.mm.ii. Al personale, a tempo indeterminato o determinato, di cui al presente comma non si applicano le disposizioni della presente deliberazione, se non per quanto riguarda gli aspetti procedurali indicati agli artt. 3 (individuazione del personale), 4 (procedura di assegnazione del personale), 5 (requisiti per l'accesso dall'esterno) e 9 (cessazione della assegnazione a struttura speciale).

### **3. Individuazione del personale.**

1. La scelta delle persone da assegnare alle singole strutture speciali spetta al titolare dell'organo politico cui ciascuna di esse afferisce, ossia:
  - a) il Presidente della Giunta per il proprio Gabinetto e per la propria Segreteria particolare;
  - b) il Sottosegretario alla Presidenza, il Vicepresidente della Giunta regionale e ogni Assessore per le rispettive Segreterie particolari.
2. Ognuno dei soggetti di cui al comma 1, lettere a) e b), è tenuto a inviare richiesta scritta, con indicazione del personale da assegnare alla struttura speciale di proprio supporto, al Servizio competente della direzione generale centrale che si occupa di personale e organizzazione, secondo una delle tipologie di acquisizione di legge, riepilogate all'art. 2. La richiesta deve indicare:
  - a) nominativi e dati anagrafici;
  - b) tipologia di acquisizione;
  - c) inquadramento da assegnare al personale da acquisire;
  - d) durata dell'assegnazione e del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato;
  - e) parametri da utilizzare per il calcolo dell'emolumento unico da riconoscere al lavoratore.

#### **4. Procedura di assegnazione del personale.**

1. Se la scelta riguarda personale dell'organico della Giunta regionale, il Servizio competente per materia provvede alla assegnazione alla struttura speciale entro il termine di 30 giorni. Le richieste di personale per il Gabinetto del Presidente devono essere previste negli atti di programmazione ordinaria dei fabbisogni professionali.
2. Se è scelto personale dipendente da altra pubblica amministrazione, il Servizio competente per materia procede alla acquisizione dello stesso in comando, prescindendo dalle regole fissate per la mobilità ordinaria temporanea, trattandosi di dare esecuzione a disposizioni di legge speciale.
3. Nel caso in cui la scelta riguardi persone esterne alla pubblica amministrazione, ai sensi di quanto previsto ai commi 2 e 6 dell'art. 2, la procedura di assunzione a tempo determinato delle stesse avviene, con apposita determinazione, a cura del responsabile del Servizio competente in materia, per il personale del comparto o giornalistico equiparabile, e a cura del direttore generale competente in materia di personale per il personale dirigenziale o giornalistico equiparabile. I precitati dirigenti sono autorizzati anche alla stipulazione dei contratti individuali di lavoro, secondo gli schemi contrattuali allegati in appendice, che adatteranno di volta in volta al caso concreto. I medesimi dirigenti sono autorizzati a sottoscrivere i contratti individuali per il personale da assumere, ai sensi dell'art. 63 dello Statuto regionale, con CCNL giornalistico, nel rispetto degli schemi contrattuali approvati dalla Giunta regionale nell'ambito della disciplina generale del lavoro giornalistico presso la Regione.
4. La scelta delle persone da assegnare a una struttura speciale rientra nella esclusiva responsabilità del titolare dell'organo politico interessato richiedente ed è effettuata sulla base di un rapporto di fiduciarità politica.
5. L'assegnazione del personale, sia regionale che esterno, alla struttura speciale, sulla base di richiesta nominativa, avviene con determina dei dirigenti di cui al comma 3, secondo le rispettive competenze. La responsabilità dei precitati dirigenti riguarda solo la legittimità e regolarità amministrativa delle procedure di acquisizione e assegnazione, non avendo i medesimi alcun potere in ordine alla scelta, in quanto non concorrono in alcun modo alla stessa, se non sotto il profilo del rispetto dei presupposti e requisiti stabiliti dalla legge e dalla presente disciplina generale.

#### **5. Requisiti di accesso dall'esterno.**

1. Il personale reclutato mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 63 dello Statuto regionale:

- a) deve aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- b) non deve essere interdetto dai pubblici uffici;
- c) non deve essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna.

Il personale assunto per svolgere funzioni dirigenziali o giornalistiche equiparabili a queste deve essere in possesso della cittadinanza italiana.

Il personale assunto per attività giornalistiche deve essere in possesso dell'iscrizione all'Ordine dei giornalisti e al relativo Albo.

- 2. Il titolare dell'organo politico dovrà allegare alla propria richiesta, oltre che un curriculum vitae della persona da assumere, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dall'interessato all'assunzione a termine, sul possesso dei requisiti di accesso indicati al comma 1 e l'assenza di cause di incompatibilità ai sensi della normativa regionale.
- 3. Il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione avviene a campione, secondo le modalità definite dal responsabile del Servizio competente in materia di reclutamento presso le strutture speciali.

## **6. Trattamento economico del personale assegnato alle strutture speciali.**

- 1. La retribuzione base del personale assunto dall'esterno corrisponde a quella prevista per il personale regionale di categoria e posizione economica corrispondente al livello delle funzioni assegnate.
- 2. Per il personale non dirigente assegnato alle strutture speciali, tutte le voci del trattamento economico accessorio previste nei contratti collettivi di lavoro, compresa qualsiasi indennità connessa a particolari funzioni e il compenso per il lavoro straordinario, sono sostituite da un unico emolumento, erogato mensilmente, il cui ammontare complessivo, ai sensi del comma 10 dell'art. 9 della l.r. n. 43/2001, è calcolato secondo i criteri riepilogati nella allegata Appendice n. 3.
- 3. Al personale acquisito dalle strutture ordinarie della Regione Emilia-Romagna o tramite comando da altre Pubbliche Amministrazioni, su richiesta e sotto la responsabilità amministrativa del titolare dell'organo politico richiedente, possono essere attribuite funzioni afferenti a categoria o profilo superiore a quello di inquadramento del personale interessato, con attribuzione della posizione economica iniziale, secondo quanto prescritto dal comma 10 dell'art. 9 della l.r. n. 43/2001 e ss. mm.  
Di tale attribuzione funzionale superiore si tiene conto nel calcolo dell'ammontare del relativo emolumento economico.
- 4. Al personale di qualifica dirigenziale acquisito, con qualsiasi tipologia, presso le strutture speciali si

applicano le disposizioni relative al trattamento economico, alla valutazione e alla responsabilità dirigenziale previste nei contratti collettivi e dalla legge per i dirigenti regionali assegnati alle strutture ordinarie.

5. Al personale che svolge attività giornalistica si applica il trattamento economico previsto dai Contratti collettivi di lavoro giornalistici, nazionali e aziendali, nonché dalle delibere di Giunta regionale che disciplinano tale tipologia di lavoro presso la Regione Emilia-Romagna.

**7. Trattamento giuridico del personale assegnato alle strutture speciali.**

1. Il personale esterno alla Pubblica Amministrazione è assunto a tempo determinato, per le strutture speciali, mediante stipulazione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, disciplinato secondo le clausole riportate negli schemi allegati in Appendice sotto i numeri 1 (contratti per funzioni ascrivibili alle categorie del comparto) e 2 (contratti per funzioni dirigenziali).
2. Il trattamento giuridico del personale a tempo determinato di cui al comma 1 è equiparato a quello spettante al personale regionale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per quanto compatibile e fatto salvo quanto diversamente precisato negli schemi contrattuali di cui al comma 1.
3. Il dirigente che, in base alla presente deliberazione, è autorizzato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro in rappresentanza della Regione Emilia-Romagna, è autorizzato anche ad adeguare le clausole dello schema contrattuale, predisposto per una durata del rapporto di lavoro pari a quella del mandato politico presidenziale o assessorile (cinque anni), alla eventuale minore durata dello stesso, secondo i criteri riportati nelle varie clausole degli allegati schemi contrattuali.
4. Il personale regionale di ruolo, temporaneamente assegnato a strutture speciali, conserva il trattamento giuridico che deriva da leggi e contratti collettivi di lavoro, con le seguenti precisazioni:
  - a) per quanto riguarda il personale assegnato alle Segreterie particolari: i poteri direttivi nei confronti del personale, dirigente e non dirigente, sono esercitati dal titolare dell'organo politico cui afferisce la struttura speciale; i poteri disciplinari sono esercitati direttamente dal titolare dell'organo politico nei confronti del personale del comparto assegnatogli, fatta salva la competenza dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari (UPD) per le infrazioni più gravi, secondo le norme vigenti in materia. In questo ultimo caso, così come in caso di responsabilità disciplinare di dirigenti assegnati alle Segreterie particolari, i procedimenti disciplinari sono gestiti dall'UPD, su segnalazione del titolare dell'organo politico di riferimento.

b) per quanto riguarda il Gabinetto, articolato in strutture organizzative (servizi) come le direzioni generali: i poteri direttivi e disciplinari spettano ai dirigenti responsabili delle strutture medesime. Il Capo di Gabinetto ha gli stessi poteri direttivi e disciplinari, per il personale di diretta assegnazione, che ha ogni direttore generale della Giunta regionale. Sono fatte salve le competenze dell'UPD, sia nei confronti del personale del comparto che della dirigenza, secondo le norme in materia di responsabilità disciplinare.

5. Il personale acquisito in comando da altre Pubbliche Amministrazioni conserva il rapporto di lavoro originario con l'Amministrazione di provenienza. Il rapporto di lavoro del personale in comando in entrata è disciplinato dal contratto individuale di lavoro sottoscritto con l'Amministrazione di provenienza e dalla normativa, legislativa e pattizia, applicabile nel settore o comparto di provenienza, fatto salvo quanto diversamente previsto secondo le disposizioni generali previste dalla Regione Emilia-Romagna per il personale comandato in entrata.
6. Al personale che svolge attività giornalistica si applica il trattamento giuridico previsto dai Contratti collettivi di lavoro giornalistici, nazionali e aziendali, nonché dalle delibere di Giunta regionale che disciplinano tale tipologia di lavoro presso la Regione Emilia-Romagna.

**8. Incarichi di responsabilità dirigenziale e di posizione organizzativa.**

1. Le posizioni dirigenziali di struttura istituite presso il Gabinetto sono individuate dalle delibere di Giunta regionale n. 1057/2006; n. 1663/2006 e ss.mm.ii.; le posizioni dirigenziali professional che possono essere istituite complessivamente nella precitata struttura speciale sono attualmente quantificate in numero di 10.
2. Nelle Segreterie particolari non possono essere conferiti incarichi dirigenziali; in via eccezionale, per la durata della corrente legislatura e nell'ambito della medesima Segreteria, possono solo essere rinnovati gli incarichi dirigenziali già in essere alla scadenza della precedente legislatura.
3. Presso le Segreterie particolari è istituibile una sola posizione organizzativa, fatta eccezione per quella del Presidente della Giunta, nella quale sono istituibili al massimo due posizioni organizzative.
4. Il Capo di Gabinetto istituisce, con propria determinazione, le posizioni dirigenziali professional e le posizioni organizzative nella relativa struttura speciale.

Nelle Segreterie particolari di cui all'art. 1 comma 1 lett. b), c), d) ed e), su espressa richiesta formale dei titolari dell'organo politico cui rispettivamente afferiscono, le posizioni dirigenziali professional e le posizioni organizzative sono istituite con determinazione del direttore generale competente in materia di personale.

5. Il Capo di Gabinetto attribuisce, con propria determinazione, gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di posizione organizzativa nella relativa struttura speciale

Nelle Segreterie particolari di cui all'art. 1 comma 1 lett. b), c), d) ed e), su espressa richiesta formale dei titolari dell'organo politico cui rispettivamente afferiscono, gli incarichi dirigenziali professionali e quelli di responsabilità di posizione organizzativa sono attribuiti, con determinazione, dal direttore generale competente in materia di personale.

6. Agli incarichi di responsabilità di posizione organizzativa e a quelli dirigenziali presso le strutture speciali della Giunta, non si applicano le disposizioni previste in materia di pubblicizzazione, di comparazione e di mobilità interna dei dirigenti.
7. L'efficacia giuridica degli incarichi dirigenziali di cui al comma 5 è subordinata alla approvazione della Giunta regionale ai sensi dell'art. 44 comma 2 della l.r. n. 43/2001 e ss.mm.

**9. Sostituzione dei dirigenti delle strutture speciali in caso di assenza, impedimento e vacanza degli incarichi.**

1. In caso di assenza o impedimento superiore ad un mese del Capo di Gabinetto, la Giunta, su indicazione del Presidente:
  - a) nomina un altro dirigente incaricato di sostituirlo, da scegliere nell'ambito dello stesso Ufficio di Gabinetto e relative articolazioni organizzative;
  - b) può circoscrivere l'attività amministrativa che questi può svolgere rispetto all'insieme delle funzioni proprie del Capo di Gabinetto;
  - c) può decidere un incremento, fino al massimo del 20%, della retribuzione di posizione del dirigente incaricato, per il periodo della sostituzione e in proporzione alla durata della stessa.
2. Nel caso di assenza o impedimento inferiore a un mese e comunque limitatamente ad attività di ordinaria amministrazione, è lo stesso Capo di Gabinetto che provvede a nominare il proprio sostituto, tra i dirigenti alle sue dirette dipendenze, se presenti; altrimenti si provvede con le modalità indicate al precedente punto 1.
3. In caso di assenza o impedimento di altro dirigente dell'Ufficio di Gabinetto, l'incarico di sostituzione è conferito dallo stesso Capo di Gabinetto tra i dirigenti della struttura speciale.
4. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 3 si applicano anche in caso di vacanza degli incarichi, rispettivamente, di Capo di Gabinetto e di altro dirigente dell'Ufficio di Gabinetto e relative articolazioni organizzative.
5. In caso di assenza o impedimento di dirigenti delle Segreterie particolari della Giunta non si fa luogo a sostituzione.

## 10. Cessazione della assegnazione a struttura speciale

1. La durata della assegnazione di personale regionale a struttura speciale, del comando temporaneo o del rapporto di lavoro subordinato, stipulato con persone esterne alla Pubblica Amministrazione è fissata dal titolare dell'organo richiedente, ai sensi di legge e di quanto previsto all'art. 3 comma 2.
2. In ogni caso la durata di cui al comma 1 non può superare quella del mandato politico del titolare dell'organo richiedente, fatta salva la proroga di legge stabilita al comma 12 secondo periodo dell'art. 9 della l.r. n. 43/2001 e ss. mm., che recita "tale durata, ove fissata in coincidenza con la cessazione dall'ufficio dei titolari degli organi che hanno formulato le richieste nominative, viene prorogata fino all'assegnazione del personale richiesto dai nuovi titolari e comunque non può superare il termine di un mese dal giorno di insediamento di questi ultimi".
3. Le assegnazioni e i contratti di lavoro presso le strutture speciali possono essere risolti anticipatamente rispetto alla loro scadenza naturale, come fissata negli atti, su motivata richiesta del titolare dell'organo interessato inoltrata al dirigente responsabile del competente servizio, per l'adozione dei conseguenti atti. Le assegnazioni e i contratti possono essere risolti dalla Regione per giustificato motivo, con un preavviso di almeno trenta giorni, o per giusta causa.
4. Il dipendente di ruolo o a termine assegnato a struttura speciale ha facoltà di recedere anteriormente alla scadenza del termine di assegnazione, dando un preavviso di trenta giorni al titolare dell'organo politico di riferimento, fatta sempre salva la possibilità di risoluzione consensuale tra gli interessati.

**SCHEMA DI CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO ASSEGNATO A STRUTTURE SPECIALI**

Con la presente privata scrittura, che si redige in duplice originale,

fra:

la Regione Emilia-Romagna, in persona del/la Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_, dott./ssa \_\_\_\_\_, a ciò autorizzato/a da delibera della Giunta regionale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2010, esecutiva ai sensi di legge

e

la/il Sig.ra/Signor \_\_\_\_\_, nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

si conviene e stipula quanto segue:

La Regione Emilia-Romagna, come da determinazione del Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ assume a tempo determinato alle proprie dipendenze il/la Signor/Sig.ra \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 63 dello Statuto regionale.

**1) OGGETTO DELLA PRESTAZIONE E PROFILO PROFESSIONALE**

Il/la Signor/Sig.ra \_\_\_\_\_ è inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_ .1, profilo professionale " \_\_\_\_\_", posizione lavorativa standard \_\_\_\_\_, per lo svolgimento delle attività afferenti la struttura di cui al successivo punto 2).

**2) ASSEGNAZIONE**

La sede di servizio è a Bologna, presso \_\_\_\_\_ (*in alternativa*: la Segreteria particolare di \_\_\_\_\_/il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale)

**3) DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO**

Il rapporto di lavoro decorre dal \_\_\_\_\_ e ha durata sino al termine del mandato di \_\_\_\_\_ (*in alternativa*: il Presidente della Giunta regionale/ il Sottosegretario alla Presidenza/il Vicepresidente della Giunta regionale/l'Assessore). (*clausola alternativa nel caso di durata inferiore*: Il rapporto di lavoro decorre dal \_\_\_\_\_ e ha durata sino a \_\_\_\_\_).

**4) TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico iniziale è articolato come segue:

- stipendio tabellare annuo lordo: € \_\_\_\_\_
- indennità di comparto: € \_\_\_\_\_

- tredicesima mensilità da corrispondersi nel mese di dicembre di ogni anno
- emolumento unico, sostitutivo di tutte le voci che compongono il salario accessorio; detto emolumento è quantificato secondo i criteri specificati dalla Giunta regionale con delibera n. \_\_\_\_\_/2010; la relativa base di calcolo iniziale è la seguente, fatte salve le diverse e ulteriori variazioni secondo le segnalazioni del titolare dell'organo politico cui afferisce la struttura speciale di cui all'art. 2:

Straordin.	Produtt.	Delib. G.R. n.	Assegno Disagio	Specifiche Responsabilità
—	—		—	—

*(Periodo da inserire solo per il personale di categoria D: L'emolumento unico di cui sopra sarà rideterminato in caso di eventuale conferimento di incarico di responsabilità di posizione organizzativa; il nuovo ammontare sarà specificato nell'atto di conferimento dell'incarico.)*

#### **5) MISSIONI E TRASFERTE**

In caso di invio in missione è dovuto un trattamento pari a quello previsto per i collaboratori regionali inquadrati in pari categoria e posizione economica.

#### **6) ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali.

Per il relativo accertamento, si adottano le medesime procedure di rilevazione automatica alle quali è assoggettato il personale regionale assegnato alle strutture ordinarie della Giunta regionale.

#### **7) FERIE E PERMESSI RETRIBUITI**

Al dipendente spetta un periodo di ferie nell'ammontare e secondo le modalità previste dalla normativa vigente per il personale regionale assunto tempo indeterminato, in misura proporzionale alla durata del servizio prestato.

Allo stesso spettano altresì le ulteriori giornate di riposo previste a diverso titolo dal CCNL (festività soppresse e festa del patrono della città sede di assegnazione), nonché una giornata di riposo settimanale che di regola dovrà coincidere con la domenica.

Possono essere concessi permessi retribuiti, secondo le vigenti disposizioni.

Ha altresì diritto di astenersi dal lavoro per l'intero periodo di astensione obbligatoria e di astensione facoltativa, sempre che non venga superata la data di scadenza del contratto, ai sensi della normativa vigente.

#### **8) TRATTAMENTO DI MALATTIA PER RICONOSCIUTA DIPENDENZA DELL'INFERMITA' DA CAUSE DI SERVIZIO**

Nel caso di interruzione del servizio, la Regione conserverà al lavoratore il posto di lavoro e gli corrisponderà l'intera retribuzione fino ad accertata guarigione o fino a quando sia stata accertata, ai sensi dell'art. 28 della L.R. n. 43/2001, una invalidità permanente totale o parziale, quest'ultima che sia tale da non consentirgli di riprendere le normali attribuzioni. In ogni caso, il periodo di corresponsione della retribuzione non potrà superare la data di scadenza del contratto.

L'Amministrazione, inoltre, assicurerà al lavoratore, in aggiunta al normale trattamento di liquidazione, un equo indennizzo come previsto dalla normativa vigente per i collaboratori regionali.

#### **9) TRATTAMENTO DI MALATTIA NON DERIVANTE DA CAUSE DI SERVIZIO**

Nel caso di interruzione della prestazione, dovuta a malattie non dipendenti da cause di servizio, la Regione conserverà al lavoratore il posto di lavoro fino alla scadenza del presente contratto individuale, salvo il raggiungimento del limite massimo previsto dall'art. 21 del vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 06-07-1995 e succ. mod. e int.

Al superamento di tale limite la Regione provvede alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Il periodo retribuibile è calcolato proporzionalmente alla durata del rapporto di lavoro, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

#### **10) TRATTAMENTO DI QUIESCENZA, PREVIDENZA E ASSISTENZA TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**

Il lavoratore viene iscritto, per il trattamento di quiescenza di assistenza e previdenza, ai relativi Istituti previsti per i collaboratori regionali di ruolo, nel rispetto delle vigenti norme in materia.

#### **11) RECESSO - ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Alla scadenza del termine fissato al precedente punto 3), il contratto si considera risolto di pieno diritto.

Il dipendente ha facoltà di recedere anteriormente alla scadenza del termine, dando un preavviso di \_\_\_\_\_ giorni

*(n.b.: 30 giorni, nell'ipotesi di contratto di durata uguale o superiore all'anno; nell'ipotesi di contratto di durata inferiore all'anno calcolare invece 2 giorni per ogni periodo di lavoro contrattualmente stabilito di 1 mese o frazione superiore a 15 giorni).*

Il contratto di lavoro può essere risolto con il mutuo consenso del dipendente e del titolare dell'organo politico interessato.

Il contratto di lavoro può essere risolto anticipatamente rispetto alla scadenza naturale, su motivata richiesta del titolare dell'organo politico cui la struttura speciale afferisce, per giustificato motivo, con un avviso di almeno trenta giorni, o per giusta causa.

## **12) CLAUSOLA FINALE**

Al collaboratore si applicano, per quanto compatibile in ragione della peculiarità di un rapporto di lavoro a termine, gli istituti contrattuali previsti per i dipendenti regionali a tempo indeterminato.

Per quanto non espressamente previsto quindi dal presente contratto individuale si fa riferimento, anche relativamente alla responsabilità disciplinare e alle incompatibilità: alla contrattazione collettiva; alla vigente legislazione regionale; alle norme del D.Lgs. n. 165/2001, suscettibili di diretta applicazione al rapporto di lavoro dei dipendenti regionali assunti a tempo determinato ai sensi dell'art. 63 dello Statuto regionale; alle norme nazionali, comprese le norme del diritto comune del lavoro applicabili, e regionali, anche interne, che disciplinano lo status giuridico ed economico dei dipendenti di ruolo della Regione Emilia-Romagna, se ed in quanto applicabili al presente tipo di rapporto di lavoro.

**13)** Il presente contratto di lavoro è esente dal bollo (D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642- Tabella art. 25) e da registrazione (D.P.R. n. 26 aprile 1986 n.131- Tabella art. 10).

Letto, approvato e sottoscritto in Bologna, il \_\_\_\_\_

Il/La Responsabile del Servizio

\_\_\_\_\_

Il/La Sig./Sig.ra

\_\_\_\_\_

**SCHEMA DI CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO PER IL PERSONALE DIRIGENTE ASSEGNATO A STRUTTURE SPECIALI**

Con la presente privata scrittura, che si redige in duplice originale,

fra:

la Regione Emilia-Romagna, in persona del Direttore Generale a \_\_\_\_\_ dott./dott.ssa \_\_\_\_\_, a ciò autorizzato dalla delibera della Giunta regionale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2010 esecutiva ai sensi di legge

e

il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_

si conviene e stipula quanto segue:

La Regione Emilia-Romagna, come da determinazione del Responsabile del Direttore generale \_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ assume a tempo determinato nella qualifica unica dirigenziale, il/la Signor/Sig.ra \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 63 dello Statuto regionale.

**1) OGGETTO DELLA PRESTAZIONE**

Il dirigente svolgerà i compiti risultanti dalla definizione delle competenze della posizione dell'incarico che verrà conferito, con i poteri necessari per l'espletamento delle funzioni connesse all'incarico stesso, ferme restando le norme vigenti in materia di responsabilità.

**2) ASSEGNAZIONE**

La sede di servizio è a Bologna, presso \_\_\_\_\_ (in alternativa: la Segreteria particolare di \_\_\_\_\_/il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale)

**3) DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO**

Il rapporto di lavoro decorre dal \_\_\_\_\_ e ha durata sino al termine del mandato di \_\_\_\_\_ (in alternativa: il Presidente della Giunta regionale/ il Sottosegretario alla Presidenza/il Vicepresidente della Giunta regionale/l'Assessore). (clausola alternativa nel caso di durata inferiore: Il rapporto di lavoro decorre dal \_\_\_\_\_ e ha durata sino a \_\_\_\_\_)

**4) TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico iniziale è articolato come segue:

- stipendio tabellare annuo lordo: € \_\_\_\_\_
- emolumento unico: € \_\_\_\_\_

- tredicesima mensilità da corrisponderci nel mese di dicembre di ogni anno;
- retribuzione di posizione, secondo il CCNL vigente e la graduazione della posizione dirigenziale ricoperta;
- eventuale retribuzione di risultato, corrisposta a seguito della valutazione di cui al punto 5).

#### **5) VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE**

Il dirigente è sottoposto a valutazione nei casi e secondo le procedure e la metodologia previste dalla normativa per i dirigenti regionali di ruolo.

#### **6) MISSIONI E TRASFERTE**

In caso di invio in missione è dovuto un trattamento pari a quello previsto per i dirigenti regionali di ruolo.

#### **7) ORARIO DI LAVORO**

Il dirigente presta la propria attività secondo l'articolazione oraria del sistema organizzativo dell'Ente e la disponibilità che è richiesta in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

#### **8) FERIE E PERMESSI RETRIBUITI**

Al dirigente spetta un periodo di ferie nell'ammontare e secondo le modalità previste dalla normativa vigente per il personale regionale assunto tempo indeterminato, in misura proporzionale alla durata del servizio prestato.

Allo stesso spettano altresì le ulteriori giornate di riposo previste a diverso titolo dal CCNL (festività sopresse e festa del patrono della città sede di assegnazione), nonché una giornata di riposo settimanale che di regola dovrà coincidere con la domenica.

Possono essere concessi permessi retribuiti, secondo le vigenti disposizioni.

Ha altresì diritto di astenersi dal lavoro per l'intero periodo di astensione obbligatoria e di astensione facoltativa, sempre che non venga superata la data di scadenza del contratto, ai sensi della normativa vigente.

#### **9) TRATTAMENTO DI MALATTIA PER RICONOSCIUTA DIPENDENZA DELL'INFERMITA' DA CAUSE DI SERVIZIO**

Nel caso di interruzione del servizio, la Regione conserverà al dirigente il posto di lavoro e gli corrisponderà l'intera retribuzione fino ad accertata guarigione o fino a quando sia stata accertata, ai sensi dell'art. 28 della L.R. n. 43/2001, una invalidità permanente totale o parziale, quest'ultima che sia tale da non consentirgli di riprendere le normali attribuzioni. In ogni caso, il periodo di corresponsione della retribuzione non potrà superare la data di scadenza del contratto o il limite di

conservazione del posto ai sensi dell'art. 21 del CCNL dell'area della dirigenza Regioni e Autonomie Locali del 10-04-1996 e succ. mod. e int.

L'Amministrazione, inoltre, assicurerà al dirigente, in aggiunta al normale trattamento di liquidazione, un equo indennizzo come previsto dalla normativa vigente per i collaboratori regionali.

#### **10) TRATTAMENTO DI MALATTIA NON DERIVANTE DA CAUSE DI SERVIZIO**

Nel caso di interruzione della prestazione, dovuta a malattie non dipendenti da cause di servizio, la Regione conserverà al lavoratore il posto di lavoro fino alla scadenza del presente contratto individuale, salvo il raggiungimento del limite massimo previsto dall'art. 20 del CCNL dell'area della dirigenza Regioni e Autonomie Locali del 10-04-1996 e succ. mod. e int.

Al superamento di tale limite la Regione provvede alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Il periodo retribuibile è calcolato proporzionalmente alla durata del rapporto di lavoro, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

#### **11) TRATTAMENTO DI PREVIDENZA, ASSISTENZA E QUIESCENZA**

Il dirigente è iscritto, per il trattamento di previdenza, assistenza e quiescenza agli Istituti previsti dalle vigenti norme in materia.

#### **12) RECESSO - ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Alla scadenza del termine fissato al precedente punto 3), il contratto si considera risolto di pieno diritto.

Il dirigente ha facoltà di recedere anteriormente alla scadenza del termine, dando un preavviso di \_\_\_\_\_ giorni

*(n.b.: 30 giorni, nell'ipotesi di contratto di durata uguale o superiore all'anno; nell'ipotesi di contratto di durata inferiore all'anno calcolare invece 2 giorni per ogni periodo di lavoro contrattualmente stabilito di 1 mese o frazione superiore a 15 giorni).*

Il contratto di lavoro può essere risolto anticipatamente rispetto alla scadenza naturale, su motivata richiesta del titolare dell'organo politico cui la struttura speciale afferisce, per giustificato motivo, con un avviso di almeno trenta giorni, o per giusta causa.

Il contratto di lavoro può essere risolto con il mutuo consenso del dirigente e del titolare dell'organo politico interessato.

Costituisce giusta causa di recesso il conseguimento di una valutazione negativa in sede di annuale processo di valutazione dell'attività amministrativa e della gestione.

### **13) CLAUSOLA FINALE**

Al dirigente si applicano, per quanto compatibile in ragione della peculiarità di un rapporto di lavoro a termine, gli istituti contrattuali previsti per i dirigenti a tempo indeterminato.

Per quanto non espressamente previsto quindi dal presente contratto individuale si fa riferimento, anche relativamente alla responsabilità disciplinare e alle incompatibilità: alla contrattazione collettiva; alla vigente legislazione regionale; alle norme del D.Lgs. n. 165/2001, suscettibili di diretta applicazione al rapporto di lavoro dei dirigenti regionali assunti a tempo determinato ai sensi dell'art. 63 dello Statuto regionale; alle norme nazionali, comprese le norme del diritto comune del lavoro applicabili, e regionali, anche interne, che disciplinano lo status giuridico ed economico dei dirigenti della Regione Emilia-Romagna, se ed in quanto applicabili al presente tipo di rapporto di lavoro.

Al presente rapporto di lavoro si applicheranno, nei limiti precitati, le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro, nazionali e decentrati, che saranno stipulati ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, nel tempo vigenti.

**14)** Il presente contratto di lavoro è esente dal bollo (D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642- Tabella art. 25) e da registrazione (D.P.R. n. 26 aprile 1986 n.131- Tabella art. 10).

Letto, approvato e sottoscritto in Bologna, il \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale

Il/La Sig./Sig.ra

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DEFINIZIONE DEI CRITERI DI CALCOLO DELL'EMOLUMENTO UNICO DI CUI  
ALL'ART. 9 COMMA 7 DELLA L.R. n. 43/2001 ss.mm.

Per tutte le unità di personale non dirigente in servizio presso le strutture speciali l'emolumento unico comprende l'eventuale differenza tra la posizione economica del dipendente e la posizione iniziale del profilo in cui viene inserito. A ciò si aggiunge, nel caso in cui la posizione ricoperta sia di tipo non dirigenziale:

- a. una quota a titolo di incentivi della produttività nella misura massima riconosciuta ed erogata, nell'anno precedente, ai dipendenti regionali delle strutture ordinarie, con riferimento alla categoria del profilo corrispondente alla posizione ricoperta; detta quota viene maggiorata o diminuita del tasso di differenziazione fra la stessa e quella massima erogata nell'anno precedente;
- b. importo corrispondente a quello relativo al compenso per specifiche responsabilità assegnate a personale di categoria D (solo per personale che ricopre posizioni nella categoria D);
- c. un compenso, da stabilire da parte del responsabile della struttura, in misura corrispondente alla retribuzione di 50, 100 o 180 ore di straordinario, valorizzato al 1° giorno dell'anno di riferimento; il calcolo per le unità di ruolo con assegno a differenza tra la posizione economica di inquadramento e la posizione iniziale del profilo corrispondente alla funzione assegnata, viene effettuato con riferimento alla retribuzione per lavoro straordinario spettante alla posizione iniziale del profilo di inserimento;

L'emolumento unico per il personale di area non dirigenziale può infine comprendere un eventuale compenso, fino ad un massimo di € 2065,00 , a riconoscimento di particolari situazioni di disagio dovute a particolari orari o carichi di lavoro, stabilito dal responsabile della struttura di appartenenza.

Nel caso in cui una unità di personale sia incaricata della responsabilità di posizione organizzativa l'emolumento è composto da un importo corrispondente alla retribuzione di posizione e risultato.

Le posizioni dirigenziali istituite presso le Segreterie particolari sono graduate, ai fini della retribuzione di posizione, come fascia retributiva FR4, ad eccezione della Segreteria del Presidente (fascia FR3).

Per ciascuna unità assunta a tempo determinato ai sensi dell'art. 63 dello Statuto, si individua inoltre, all'interno dell'emolumento unico, un compenso fisso - a riconoscimento della precarietà dell'assunzione -, calcolato nella misura del 10% della somma degli importi di cui alle lettere a) e c) del punto 1) che precede; per la voce di cui alla lettera c) si tiene a riferimento il corrispettivo di 180 ore di straordinario; per il personale assunto per ricoprire una posizione dirigenziale, cui si applicano le disposizioni previste per i dirigenti regionali delle strutture ordinarie (comma 11 art. 9), il compenso di cui sopra, calcolato in misura pari a quello spettante per il personale inserito nella categoria D, posizione iniziale D3, è erogato come integrazione in considerazione della temporaneità del rapporto, in analogia a quanto previsto dal comma 5 dell'art. 18.

Per tutto il personale operante presso le strutture speciali l'emolumento unico è calcolato su base annua ed erogato su 13 mensilità, fatta eccezione per la retribuzione di risultato relativa al personale che ricopre posizione dirigenziale o incaricato di posizione organizzativa, che verrà erogata successivamente, in conformità con quanto previsto dalle ordinarie procedure di valutazione e retribuzione di risultato.

**Allegato C** (*omissis*)