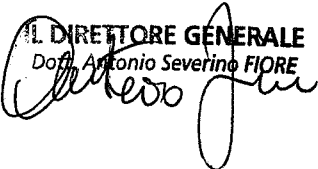


# LAB



## DISCIPLINA DELL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dott. Antonio Severino FIORE



**Agenzia Regionale per il lavoro e le transizioni nella vita attiva**

**LAVORO E APPRENDIMENTO BASILICATA**

(LEGGE REGIONALE BASILICATA 13 maggio 2016, n. 9)





## 8. DISCIPLINA DELL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Articolo 1

###### (Natura giuridica)

1. L'Agenzia Regionale per il Lavoro e le Transizioni nella vita attiva Basilicata, di seguito più brevemente denominata LAB, istituita ai sensi della Legge Regionale n. 9 del 13.5.2016, è un organismo strumentale e tecnico operativo della Regione Basilicata, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e di proprio personale in attuazione di così come previsto dall'art. 14 della stessa Legge;

##### Articolo 2

###### (Finalità e compiti)

1. L'Agenzia **LAB**, così come previsto dalla L.R. istitutiva n. 9/2016 è individuata dalla Regione Basilicata quale organismo per la gestione dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro e le politiche formative preposta all'attuazione delle politiche di orientamento, formazione, istruzione e lavoro.
2. L'Agenzia **LAB** opera all'interno del Sistema di Apprendimento Permanente lungo tutto l'arco della vita – SIAP, approvato con la L.R. n. 30 del 13.8.2015, in conformità agli indirizzi della programmazione regionale ed in attuazione del Piano annuale degli interventi, di cui all'art. 5 della L.R. n.9/2016,finalizzando la propria azione in favore dei cittadini, delle istituzioni e delle imprese nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità e del pareggio di bilancio, .
3. L'Agenzia **LAB** nel rispetto della programmazione regionale assicura la gestione dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro svolgendo le attività previste dal Decreto Legislativo 14.9.2015 n. 150 e dal comma 3 dell'art. 4 della L.R. n. 9/2016, e dal Dlgs n.185/2016, nel rapporto con l'Agenzia Nazionale per le politiche attive per il lavoro - ANPAL.
4. L'Agenzia **LAB** nel rispetto delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 16.1.2013 n.13 è l'Ente titolato ad erogare, sulla base dei regolamenti e disposizioni regionali, i servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze.
5. L'Agenzia **LAB** in raccordo con le competenti strutture della Regione Basilicata e sulla base di specifiche disposizioni, organizza ed attua le attività di ispezione



controllo di regolare esecuzione delle operazioni assegnate nell'ambito del sistema regionale integrato SIAP e realizza azioni di analisi e monitoraggio delle politiche di orientamento, istruzione e della formazione e del lavoro.

### **Articolo 3**

#### **(Potestà organizzativa)**

1. In applicazione del principio di autonomia organizzativa ed amministrativa, l'Agenzia **LAB**, in conformità alla legislazione nazionale vigente, alle leggi regionali, ed allo statuto adotta il presente regolamento, con il quale disciplina:
  - a) **La dotazione organica;**
  - b) **l'assetto organizzativo;**
  - c) **i principi di funzionamento;**

### **Art. 4**

#### **(Vigilanza, monitoraggio e Controllo)**

1. La struttura e il funzionamento del controllo della gestione, ai fini della valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa dell'Agenzia **LAB**, garantisce il rispetto delle procedure ed i criteri, coerenti con la normativa vigente, con quelli fissati dalla L.R. n. 9/2016 e dai Regolamenti dell'Agenzia;
2. La Giunta regionale ed il Consiglio regionale, ciascuno per le proprie competenze, svolgono il controllo sugli atti dell'Agenzia, indicati negli art.17 e 18 e 19 della L.R. n. 11/2006.

### **Art. 5**

#### **Relazioni con le organizzazioni sindacali**

1. L'Agenzia **LAB**, garantisce lo sviluppo delle relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dell'Agenzia e dei sindacati, con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e la qualità dei servizi erogati alla collettività.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza articolandosi nei seguenti modelli relazionali, secondo il principio di pari dignità tra le organizzazioni sindacali:
  - a) **contrattazione collettiva decentrata;**



**b) concertazione;**

**c) informazione;**

3. Le materie relative ai singoli modelli relazionali sono definiti in sede di contrattazione collettiva dell'Agenzia e nell'ambito delle norme stabilite dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **Articolo 6**

### **Pari opportunità**

1. L'Agenzia LAB si attiene a quanto previsto dalle norme circa le pari opportunità dei generi e promuove ogni azione positiva per rimuovere gli ostacoli alla concreta attuazione del principio.
2. L'Agenzia LAB organizza i propri uffici e servizi secondo il principio delle pari opportunità tra donne e uomini nelle condizioni di lavoro, nell'accesso e nella progressione di carriera, nella formazione e nell'aggiornamento professionale e valorizza la conciliabilità tra il lavoro professionale e la vita familiare di dipendenti e dirigenti.

## **TITOLO II – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **Articolo 7**

#### **Principi di organizzazione**

1. La struttura organizzativa dell'Agenzia LAB è articolata in aree funzionali e per livelli gerarchici ed organi di line e staff, secondo il modello organizzativo dell'Agenzia che ne stabilisce il funzionamento. Le aree funzionali sono dotate di autonomia operativa nel rispetto dell'interazione ed integrazione delle attività e dei servizi coordinati dai dirigenti e dal Direttore Generale, secondo le previsioni del modello organizzativo.
2. L'organizzazione dell'Agenzia è ispirata ai seguenti principi:
  - a) Capacità di attivare sistemi di relazioni efficaci con il territorio regionale: imprese, scuole, e con la rete dei poli formativi e tecnico professionali previsti dalla L.R. n.30/2015;
  - b) Responsabilità ed orientamento alla qualità dei servizi, al risultato ed alla soddisfazione degli utenti;
  - c) Sviluppo della professionalità, integrazione delle competenze ed ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane;



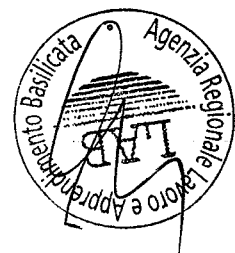
- d) valutazione della performance organizzativa e individuale.
3. La valutazione della performance organizzativa e individuale e gli strumenti di incentivazione sono regolati dagli istituti previsti dal CCNL del comparto e dell'Area della Dirigenza Regioni ed Autonomie Locali.

## Articolo 8

### Dotazione organica

1. La dotazione organica dell'Agenzia LAB consiste nell'elenco dei posti coperti e dei posti vacanti, classificati in base ai sistemi di inquadramento contrattuale in vigore.
2. Essa è autorizzata dalla Giunta Regionale su proposta del direttore generale ai sensi dell'art. 49 della L.R. n. 26/2014.
3. La dotazione organica del personale dell'Agenzia LAB è determinata, per le singole categorie, secondo quanto riportato nelle seguenti tabelle:

CATEGORIE	N°
Direttore Generale	1
Dirigenti	3
Categoria D	80
Categoria C	23
Categoria B	8
<b>Totale</b>	<b>115</b>



A tale quadro va aggiunto il personale attestato ai Servizi per l'Impiego (PERSONALE DEI CENTRI PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA DI POTENZA E DI MATERA) che ai sensi della normativa vigente la titolarità del rapporto di lavoro rimane attestata alle Province di Potenza e Matera.

CATEGORIE	N°
<b>Categoria D</b>	<b>33</b>
<b>Categoria C</b>	<b>31</b>
<b>Categoria B</b>	<b>53</b>
<b>Categoria A</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>118</b>

3. La dotazione organica di cui alla tabella precedente rappresenta la dotazione organica iniziale ed è costituita prevalentemente dal personale di cui al comma 1 dell'art.14 della L.R. n. 9/2016. Allo stesso tempo la dotazione organica dell'Agenzia può essere modificata secondo le norme, in relazione al mutare dei programmi e dei progetti assegnati dal Piano Triennale di cui all'art.18 della L.R. n. 30/2015 e dal Piano annuale Regionale, ed infine dalle previsioni di cui al successivi comma 6 e 7 dell'art. 14o infine al mutare delle funzioni, conseguenti a disposizioni di legge. Le modifiche della dotazione organica dell'Agenzia può essere soggetta a revisione, previa autorizzazione della Giunta Regionale, contestualmente alla presentazione del programma annale delle attività e del bilancio di previsione.
4. Per l'espletamento di particolari attività progettuali o istituzionali l'Agenzia LAB ai sensi dell'art.10 della L.R. n.9/2016, può far ricorso ad assunzioni a qualunque titolo previa autorizzazione da parte della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 49 della L.R. n. 26/2014.
5. Per particolari esigenze di servizio, la LAB può avvalersi di personale della Regione Basilicata o di suoi Enti Strumentali in posizione di comando o distacco. Tale personale è da ritenersi in sovrannumero rispetto alla dotazione organica dell'Agenzia.
6. Per quanto non specificatamente previsto dalla L.R. 9/2016, alle assunzioni ed alla disciplina ed al trattamento economico del personale, si applica quanto previsto dalla normativa nazionale di riferimento del comparto e dell'Area della Dirigenza delle Regioni e delle Autonomie Locali.



## Articolo 9

### Specifiche responsabilità

1. L'Agenzia può istituire in applicazione della disposizione di cui all'art.17, comma 2, lett. f), sostituito dall'art. 7, comma 1, del CCNL dei dipendenti degli enti locali del 9/5/2006, l'istituto delle specifiche responsabilità.
2. Destinatari sono tutti i dipendenti appartenenti alle categorie giuridiche B, C e D con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa secondo la disciplina di cui agli artt. 8 e 11 del CCNL 01.04.1999 e successive modificazioni e integrazioni;
3. In particolare, i dipendenti ai quali possono essere erogati i compensi per specifiche responsabilità sono coloro che, nell'ambito dei rispettivi settori/aree di appartenenza, in rapporto ai posti disponibili, risultano aver conseguito il maggior punteggio alla luce degli effettivi incarichi svolti o da svolgere e sulla base dei criteri di individuazione che saranno individuati dall'Agenzia;
4. Il compenso è determinato in valori annui lordi previsti dal CCNL assegnati con la compilazione delle schede di attribuzione da parte dei singoli dirigenti

## Articolo 10

### Posizioni Organizzative

1. L'Agenzia può istituire, modificare o sopprimere, nel rispetto dei criteri stabiliti nei contratti collettivi di lavoro e dal relativo regolamento, ai sensi delle vigenti previsioni dei contratti di lavoro dei dipendenti, l'Area delle posizioni organizzative, attenendosi ai principi generali riportati da tali contratti (artt. 8 e seguenti C.C.N.L. 31 marzo 1999, art. 7, comma 2, lett. c), C.C.N.L. 1° aprile 1999), posizioni organizzative che comportino l'assunzione diretta di elevata responsabilità da parte del personale assunto a tempo indeterminato. Tali posizioni richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di uffici, assumendo ruoli caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, di attività di staff e/o di studio, di ricerca, vigilanza e controllo, che richiedono elevati livelli di autonomia ed esperienza
2. Il regolamento determina i criteri generali di riferimento per l'individuazione delle posizioni organizzative, per l'assegnazione dei relativi incarichi e la durata.
3. Nel rispetto di tali criteri, i dirigenti individuano le posizioni nell'ambito del proprio settore e attribuiscono i relativi incarichi a personale inquadrato nella categoria D.
4. Gli incarichi possono essere rinnovati alla scadenza.





## Articolo 11

### Posizioni di Alta Professionalità

1. L'Agenzia può istituire la figura delle Alte Professionalità (AP) tesa alla valorizzazione delle elevate professionalità del personale dell'Agenzia, che concorrerà con la Direzione alla definizione delle strategie organizzative e di sviluppo dell'Agenzia.
2. Il personale impegnato nelle posizioni di Alta Professionalità, appartiene alla Categoria D. L'istituto contrattuale relativo alle AP è disciplinato dall'articolo 10 del CCNL 22 gennaio 2004 dell'area contrattuale Regioni ed Enti Locali. Gli incarichi vengono conferiti per valorizzare il personale con competenze elevate e innovative, acquisite nelle Agenzie di provenienza, e con preparazione culturale correlata a titoli accademici.
3. Il regolamento delle AP ne determinerà i criteri generali di riferimento per l'individuazione delle posizioni, per l'assegnazione dei relativi incarichi e la durata.

## TITOLO III

### LA DIREZIONE DELL'AGENZIA

## Articolo 12

### Direttore Generale

1. Il Direttore è responsabile della realizzazione dei compiti istituzionali dell'Agenzia LAB dalla L.R. n. 9/2016, nonché della corretta gestione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali. A tal fine al Direttore Generale sono attribuiti tutti i poteri di direzione e gestione dell'Agenzia, di cui è legale rappresentante, ed ha la responsabilità dell'attuazione delle attività previste nel piano annuale e del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta regionale.
2. Il Direttore provvede in particolare:
  - a. alla direzione, gestione, indirizzo e coordinamento delle strutture ed al coordinamento delle funzioni e delle attività dei dirigenti;
  - b. esercita il potere sostitutivo, previa diffida, nei confronti dei dirigenti in caso di reiterata inosservanza delle direttive ed inerzia persistente;
  - c. alla predisposizione del bilancio di previsione, del bilancio consuntivo, e del regolamento di contabilità; alla definizione e verifica dei livelli di qualità dei servizi;
  - d. alla gestione del patrimonio;
  - e. alla predisposizione della proposta di piano annuale degli interventi;



- f. alla verifica ed assicurazione degli standard qualitativi che s'intendono garantire a livello regionale;
  - g. all'attuazione degli interventi inseriti nel piano annuale e nell'ambito della programmazione regionale;
  - h. alla stipula dei contratti e convenzioni.
  - i. alla redazione e modifica di regolamenti di organizzazione, gestione e funzionamento dell'Agenzia da sottoporre al controllo della Giunta Regionale;
  - j. alla presentazione della relazione annuale sulle attività svolte e sui risultati conseguiti da trasmettere al Dipartimento competente.
  - k. alla definizione della dotazione organica da sottoporre al controllo della Regione;
  - l. gestisce il personale assegnato, nel rispetto degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 34 del D. Lgs. n.150/2009 e della disciplina contrattuale vigente;
  - m. nomina i responsabili dei servizi e degli uffici, nonché i titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità nonché i titolari di specifiche responsabilità;
  - n. provvede alla mobilità del personale all'interno dei settori dell'Agenzia;
  - o. attribuisce i trattamenti economici accessori, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro;
  - p. programma la formazione del personale dipendente;
  - q. esercita le funzioni disciplinari nei confronti del personale nel rispetto e nei limiti delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
3. In caso di assenza o impedimento, le funzioni del Direttore sono svolte temporaneamente da un Dirigente di area, da esso individuato.
4. Il Direttore attribuisce ai Dirigenti di area la potestà di adottare gli atti necessari all'espletamento delle attività nei limiti delle competenze attribuite e delle risorse assegnate.

### Articolo 13

#### Articolazione organizzativa

1. La strutturazione organizzativa dell'Agenzia **LAB** è organizzato nel modo seguente:
- a. **la Direzione Generale** e lo staff di supporto;
  - b. le **tre Aree di Servizio - Unità Operative di direzione** dell'Agenzia nelle quali si strutturano le **Aree operativo - funzionali**; corrispondenti alle funzioni direzionali e di governo dell'Agenzia;
  - c. le **Strutture operative territoriali e le relative sedi periferiche territoriali** in coerenza con l'art 10 comma 1.



2. La struttura organizzativa dell'Agenzia è articolata in Unità Operative di direzione che è l'unità organizzativa dotata di autonomia operativa e gestionale nel rispetto delle funzioni di direzione, sovrintendenza e coordinamento assegnate.
3. L'Unità Operativa comprende uno o più servizi che a loro volta possono essere suddivisi in uffici, secondo raggruppamenti definiti nel modello organizzativo dell'Agenzia, adeguati all'attività ed ai servizi che sono tenuti a svolgere.
4. Le Unità Operative di direzione sono le seguenti:
  - I. **Amministrazione, Bilancio ed Affari Generali.**
  - II. **Progettazione, pianificazione e monitoraggio**
  - III. **Orientamento, Formazione, Politiche attive del lavoro**
5. A ciascuna Unità Operative di direzione è preposto un dirigente. Incarichi di specifiche responsabilità possono essere attribuite al personale di Cat. D, secondo le modalità previste dal CCNL Regioni ed Autonomie Locali;
6. L'articolazione organizzativa delle Unità Operative di direzione o le modifiche sono definite con provvedimento del Direttore Generale su proposta dei rispettivi responsabili in correlazione all'attuazione dei Piani annuali di cui all'art. 5 della L.R. n.9/2016, delle priorità ed obiettivi dati all'Agenzia, delle tipologie degli interventi, del budget assegnato.

## **Articolo 14**

### **Funzioni e compiti**

1. Alle Aree funzionali sono attribuite le seguenti funzioni e competenze:

#### **AREA I - Unità Operative di direzione – Amministrazione Bilancio e Affari Generali**

- a. Contabilità e Bilancio- coordinamento e gestione e degli adempimenti amministrativo – contabili – fiscali e finanziari;
- b. Controllo di gestione;
- c. Gestione amministrativa – contabilità del personale;
- d. Gestione del patrimonio.
- e. Rendicontazione;
- f. Ispezione e Controllo di regolare esecuzione delle operazioni;
- g. Appalti e gestione degli acquisti;
- h. Affari generali



## **AREA II - Unità Operative di direzione – Progettazione, Pianificazione e Monitoraggio**

- a) Pianificazione e progettazione del Piano Annuale: definizione priorità, obiettivi specifici, parametri di realizzazione e di risultato per ogni intervento: coordinamento delle unità di progettazione e dei gruppi di lavoro;
- b) tipologie di intervento e destinatari;
- c) risorse finanziarie;
- d) strumenti e criteri di valutazione e di verifica e monitoraggio dei risultati formativi, professionali, occupazionali e sociali e la qualità della realizzazione.
- e) Progettazione europea sui compiti d'istituto e sulle politiche europee per l'occupazione la mobilità, la migrazione, ecc. assistenza nello sviluppo di programmi ed azioni transnazionali finanziate dalla UE e da fondi nazionali ed internazionali;
- f) Pianificazione dello sviluppo delle attività dell'Agenzia in raccordo al Piano Annuale e dei programmi e progetti europei e nazionali approvati ed alla progettazione di azioni integrate con i Servizi per il Lavoro e le Agenzie Regionali e Nazionali del Lavoro;
- g) erogazione sulla base delle specifiche disposizioni regionali dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze;
- h) pianificazione ad audit delle attività previste nel sistema integrato dell'apprendimento permanente;
- i) attivazione, partecipazione e gestione di progetti di rete ed di progetti di partenariato pubblico- privato;

## **AREA III - Unità di direzione – Orientamento, Formazione, politiche attive del lavoro**

- a. erogazione dei servizi e delle azioni definiti nel Piano annuale e dei programmi e progetti approvati nella rete delle strutture territoriali dell'Agenzia;
- b. erogazione dei servizi istituzionali dell'Agenzia attestata alle tre Aree dei Servizi dell'Agenzia: Servizi di Orientamento, Istruzione, Servizi Formativi e servizi connessi alle Transizioni al lavoro;
- c. gestione delle politiche del lavoro e gestione dei servizi erogati attraverso la rete territoriale dei Centri per l'Impiego;
- d. costituzione della rete dell'apprendimento permanente.

I seguenti uffici-servizi operano alle dirette dipendenze del Direttore Generale:

1. Ufficio di Segreteria di direzione;
2. Ufficio Personale e Risorse Umane (HR)



3. Comunicazione istituzionale e Marketing
4. Unità di crisi
5. Sistemi informativi

Inoltre attestato alla direzione generale opera come organo di staff l'Unità Strategica che assolve alle seguenti funzioni:

- a. **Orientamento e Certificazione;**
- b. **Sviluppo progetti formativi;**
- c. **Assistenza Tecnica;**
- d. **Qualità e controllo interno.**

Il direttore generale, con proprio atto, può costituire strutture temporanee, per lo svolgimento di funzioni e compiti di durata limitata per un massimo di un anno ovvero per la durata del progetto, per la gestione di specifici progetti previsti negli atti di programmazione e gestione.

Delle eventuali variazioni del modello organizzativo viene dato rilievo nel Piano annuale delle attività e nella Relazione annuale al bilancio.

## Articolo 15

### Funzioni dirigenziali

1. La qualifica di dirigente è unica ed il dirigente svolge funzioni di responsabile di area per le quali è richiesta una specifica qualificazione professionale.
2. I dirigenti si differenziano tra loro esclusivamente per il tipo di funzione svolta.
3. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Agenzia LAB, il dirigente assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.
4. I dirigenti sono responsabili delle attività gestionali e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi risultanti dal programma annuale definito con il Direttore.
5. Il dirigente, in relazione al proprio ambito di competenza, ha il dovere di adottare tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica ed organizzativa per



attuazione piena e tempestiva, alle direttive, ai programmi ed alle disposizioni del Direttore Generale al fine di conseguire gli obiettivi indicati nel piano annuale e nei programmi definiti dalla direzione.

6. Il dirigente è direttamente responsabile, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati all'Agenzia, della correttezza amministrativa, dell'efficacia e dei risultati della gestione, in relazione alle risorse strumentali, di mezzi e di personale assegnato. A tal fine organizza l'attività del personale assegnato e gestisce con piena responsabilità le risorse strumentali, logistiche e finanziarie conferite.
7. Ai dirigenti, competono in particolare:
  - a. la direzione, il coordinamento, l'ottimizzazione e l'innovazione della propria Area e delle strutture organizzative cui sono preposti;
  - b. l'attuazione dei programmi per il conseguimento degli obiettivi indicati nel programma annuale affidati dal Direttore Generale dell'Agenzia ;
  - c. la responsabilità del procedimento o il coordinamento dei responsabili di procedimento, individuati a norma della legge n. 241 del 7 agosto 1990;
  - d. l'esercizio di altre funzioni attribuite dal Direttore.
  - e. l'espressione del parere sulla correttezza tecnico-amministrativa degli schemi di deliberazione;
  - f. l'adozione di tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi afferenti la gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa di competenza;
  - g. In caso di assenza temporanea, il dirigente è sostituito da altro dirigente designato dal direttore generale.

## **Articolo 16**

### **Verifica dei risultati e valutazione dei dirigenti**

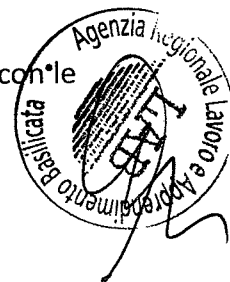
1. La verifica dei risultati dell'attività svolta dai dirigenti è operata attraverso i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio, definiti nel Regolamento di valutazione conforme al regolamento specifico della Regione Basilicata .

## **Articolo 17**

### **Affidamento incarichi di livello dirigenziale e direttivo**

1. I rapporti con personale di qualifica dirigenziale possono essere costituiti con le seguenti modalità:

- a. contratto a tempo indeterminato con assunzione in ruolo;



- b. contratto a tempo determinato per la copertura di posti previsti dalla dotazione organica di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione (art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000);
2. Il rapporto di lavoro di tutti i dirigenti è regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e i contratti collettivi nazionali.
  3. I contratti sono stipulati, in nome e per conto dell'Agenzia, dal direttore generale.
  4. Il trattamento giuridico ed il trattamento economico, principale ed accessorio dei dirigenti, sono disciplinati dal contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché dal contratto collettivo decentrato integrativo.

## **Articolo 18**

### **Incarichi dirigenziali di ruolo a tempo indeterminato**

1. I requisiti di accesso alla qualifica di dirigente di ruolo a tempo indeterminato sono i seguenti: titolo di studio diploma di laurea; comprovata esperienza professionale consistente:
  - a. aver prestato servizio per un minimo di cinque anni alle dipendenze di pubbliche amministrazioni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; oppure,
  - b. aver prestato servizio alle dipendenze di strutture private per un minimo di cinque anni almeno nella qualifica/categoria immediatamente inferiore a quella dirigenziale; oppure,
  - c. essere in possesso della qualifica di dirigente di ruolo a tempo indeterminato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni; oppure,
  - d. essere in possesso della qualifica di dirigente a tempo indeterminato alle dipendenze di strutture private ed aver maturato un'esperienza professionale di almeno due anni nella qualifica dirigenziale.
2. Ai fini del computo del periodo minimo di servizio di anni cinque, sono cumulabili le esperienze professionali maturate secondo le modalità fissate al comma 1, lett. a), b), d).
3. Nei bandi di selezione, tenuto conto delle peculiarità del posto da ricoprire e della professionalità richiesta, possono essere previsti requisiti particolari in aggiunta a quelli di cui al comma 1 e/o possono essere ritenuti utili, ai fini del possesso del requisito dell'esperienza professionale, i periodi di effettivo esercizio della libera professione inerente il titolo di studio posseduto.



## Articolo 19

### Incarichi dirigenziali di ruolo a tempo determinato previsti dalla dotazione organica

1. Requisito per l'accesso ad incarichi dirigenziali previsti dalla dotazione organica con contratto a tempo determinato o di alta specializzazione è la particolare e comprovata qualificazione professionale risultante dal curriculum, e in particolare essere in possesso del diploma di laurea previsto per il posto da ricoprire, ed inoltre:
  - a. aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni corrispondenti per contenuto alla categoria immediatamente inferiore (cat. D);oppure,
  - b. aver maturato esperienza professionale, in quanto già dirigente di ente pubblico o azienda privata da almeno tre anni;oppure,
  - c. aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche;oppure,
  - d. provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.
2. L'individuazione dei soggetti a cui conferire incarichi dirigenziali entro la dotazione organica con contratto a tempo determinato o di alta specializzazione viene effettuata dal direttore generale.
3. A tale scopo viene bandito un avviso al pubblico che dovrà prevedere lo svolgimento di prove selettive o, in alternativa, la valutazione comparativa dei curricula, eventualmente seguita da colloqui.
4. L'avviso pubblico, oltre alle modalità di scelta dei candidati, deve specificare la posizione di lavoro e il profilo del candidato, i requisiti per la partecipazione alla selezione, le modalità di partecipazione, la durata del contratto. A conclusione della prova selettiva o della valutazione comparativa dei curricula pervenuti, seguita da eventuali colloqui con una rosa di candidati, il direttore generale conferisce l'incarico dirigenziale.
5. Il direttore generale può, altresì, procedere al conferimento dell'incarico dirigenziale in favore di funzionari dell'Agenzia, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni corrispondenti per contenuto alla categoria immediatamente inferiore (cat. D) purchè in possesso dei titoli di studio previsti dalla legge.
6. Il trattamento economico viene stabilito in riferimento a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati dei dirigenti degli enti locali relativamente allo stipendio tabellare, alla retribuzione di posizione e all'indennità integrativa speciale.





7. Il trattamento economico, in considerazione della sua invariabilità nel tempo non essendo ancorato alle dinamiche del contratto collettivo nazionale dei dirigenti, e tenuto conto della temporaneità del rapporto, può essere integrato, con provvedimento motivato del direttore generale.
8. L'indennità aggiuntiva o parte di essa può essere correlata ai risultati conseguiti.
9. Il contratto non può avere durata superiore a quella del mandato del direttore generale. I soggetti ai quali sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali o di alta specializzazione regolati dal presente articolo continuano tuttavia ad esercitare, alle medesime condizioni stabilite nel contratto individuale, le loro funzioni fino all'eventuale conferimento ad altro soggetto del medesimo incarico e comunque per una durata non superiore a 60 giorni dalla nomina del nuovo direttore generale.
10. Ove gli incarichi dirigenziali siano conferiti a dipendenti di altra pubblica amministrazione, gli stessi sono collocati in aspettativa non retribuita dal proprio posto di lavoro con effetto dalla data di decorrenza del contratto di lavoro a tempo determinato.

## **Articolo 20**

### **Affidamento di consulenze esterne**

1. Per la soluzione di problematiche complesse connesse alla realizzazione di progetti assegnati o da specifiche problematiche organizzative e tecniche, che richiedano il ricorso a specifiche competenze professionali non riscontrabili all'interno dell'Agenzia LAB, è data facoltà al Direttore generale di affidare incarichi a consulenti esterni, con contratti previsti per legge, individuati sulla base della specifica e comprovata competenza professionale, con il ricorso alle previsioni del comma 9 e 10 della L.R. n. 9/2016 e fatti salvi i principi di trasparenza, economicità e pari opportunità nella gestione delle procedure da parte dell'Agenzia.
2. L'Ente, qualora lo richiedano specifiche esigenze e ciò non sia in contrasto con le finalità ed i compiti attribuitigli, può avvalersi della consulenza di università, istituti di ricerca, società ed enti qualificati, previa stipula di apposita convenzione, anche a titolo oneroso.

## **Articolo 21**

### **Borse di Studio**

1. Il Direttore Generale, al fine di favorire l'inserimento lavorativo nell'ambito dell'organizzazione dell'Agenzia, può assegnare borse di studio sulla base di apposito avviso di selezione. Le borse di Studio sono riservate a giovani laureati o diplomati. Apposito provvedimento del Direttore Generale disciplina i requisiti di ammissione alle prove di selezione, il contenuto delle medesime, le modalità di erogazione delle borse, la durata massima e quant'altro necessario.



## **Articolo 22**

### **Tirocini e stage**

1. L'Agencia LAB, può ospitare soggetti in stage o tirocini curriculari ed extracurriculari collegati a specifici progetti finanziati, nelle aree deputate alla realizzazione dei propri compiti istituzionali, avviati da Istituzioni scolastiche, Università ed altri soggetti abilitati;
2. Ai tirocinanti possono essere riconosciute indennità e spese di partecipazione.

## **TITOLO IV**

### **PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO**

## **Articolo 23**

### **Principi di funzionamento**

1. Il funzionamento dell'Agencia LAB si basa sui seguenti principi:
  - a) trasparenza ed economicità della gestione amministrativa;
  - b) programmazione, metodica di budget e sistema di contabilità analitica per centri di costo e di responsabilità nella gestione contabile e finanziaria;
  - c) qualità ed attenzione al cliente nella prestazione dei servizi.
  - d) In conformità ai principi di cui al comma precedente, l'Agencia disciplina le attività di gestione amministrativa, contabile, patrimoniale e di erogazione dei servizi, con apposito regolamento proposto dal Direttore ed approvato dalla Giunta Regionale.

## **Articolo 24**

### **Trasparenza dei servizi**

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
2. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 17 del 2002.



117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e consente di rendere visibile e controllabile dell'esterno il proprio operato e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa.

3. L'Ente garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
4. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di quanto previsto dal presente articolo, deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

## **Articolo 25**

### **Qualità dei servizi**

1. L'Agenzia LAB definisce, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfettario all'utenza per il mancato rispetto degli standard di qualità;
2. Le azioni previste dal comma 1 sono esercitate secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione della performance, nel rispetto degli atti di indirizzo e coordinamento adottati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, d'intesa con la Conferenza unificata.

## **Articolo 26**

### **(Norma finale)**

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si rimanda a quanto previsto in casi analoghi dalla normativa della Regione del Basilicata nonché dalla normativa statale vigente in materia.



