



**AGENZIA VENETA PER L'INNOVAZIONE NEL SETTORE  
PRIMARIO**

## **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**

*Legge regionale del Veneto 28 novembre 2014, n. 37*

## INDICE

|   |    |
|---|----|
| <i>Articolo 1</i> – Contenuti e finalità                                      | 3  |
| <i>Articolo 2</i> – Principi generali   | 3  |
| <i>Articolo 3</i> – Definizioni   | 4  |
| <i>Articolo 4</i> – Organi dell’Agenzia                                       | 4  |
| <i>Articolo 5</i> – Nomina e durata del Direttore dell’Agenzia                | 5  |
| <i>Articolo 6</i> – Trattamento economico del Direttore dell’Agenzia          | 5  |
| <i>Articolo 7</i> – Poteri del Direttore dell’Agenzia                         | 5  |
| <i>Articolo 8</i> – Competenze del Direttore dell’Agenzia                     | 6  |
| <i>Articolo 9</i> – Provvedimenti del Direttore dell’Agenzia                  | 6  |
| <i>Articolo 10</i> – Comitato di Direzione                                    | 7  |
| <i>Articolo 11</i> - Nomina e durata del Revisore dei Conti                   | 8  |
| <i>Articolo 12</i> – Poteri e compiti del Revisore dei Conti                  | 8  |
| <i>Articolo 13</i> – Indennità spettante al Revisore dei Conti                | 8  |
| <i>Articolo 14</i> – Assetto strutturale dell’Agenzia                         | 9  |
| <i>Articolo 15</i> – Articolazione strutturale dell’Agenzia                   | 9  |
| <i>Articolo 16</i> – direttori delle Direzioni                                | 10 |
| <i>Articolo 17</i> – Compiti dei direttori delle Direzioni                    | 10 |
| <i>Articolo 18</i> – Compiti dei dirigenti                                    | 11 |
| <i>Articolo 19</i> – Verifica dei risultati e valutazione dei dirigenti       | 11 |
| <i>Articolo 20</i> – Disposizioni generali in materia di personale            | 12 |
| <i>Articolo 21</i> – Procedimenti disciplinari                                | 13 |
| <i>Articolo 22</i> – Attività sociali, culturali, ricreative ed assistenziali | 13 |

## **Art. 1 - Contenuti e finalità**

1 Il presente Regolamento, in attuazione della Legge regionale 28 novembre 2014, n. 37 e delle linee di indirizzo e direttive approvate dalla Giunta Regionale, disciplina il funzionamento degli organi dell'Agenzia veneta per l'innovazione nel settore primario, definisce la struttura organizzativa e le competenze delle strutture, regola il rapporto con il personale dipendente, in conformità al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro secondo le previsioni di cui alla L.R. 37/2014, al fine di realizzare l'efficiente e razionale impiego delle risorse umane, tecniche ed economiche per l'assolvimento delle funzioni indicate nell'art. 2, della citata L.R. 37/2014.

## **Art. 2 - Principi generali**

1 L'organizzazione dell'Agenzia è ordinata ai seguenti criteri:

- a) articolazione delle strutture per funzioni omogenee o interdipendenti rispetto ad un risultato;
- b) integrazione e coordinamento tra l'attività delle diverse strutture e posizioni;
- c) collegamento delle attività delle strutture attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- d) trasparenza attraverso l'utilizzazione delle nuove tecnologie e degli uffici per le relazioni con l'utenza;
- e) attribuzione ad un'unica struttura della responsabilità complessiva dell'attuazione della legge n. 241 del 1990;
- f) certezza e trasparenza della durata dei procedimenti amministrativi mediante individuazione del relativo termine di conclusione, nonché speditezza e semplificazione dell'azione amministrativa;
- g) razionalizzazione della distribuzione delle competenze ai fini della eliminazione di sovrapposizioni e duplicazioni;
- h) armonizzazione degli orari di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi della Unione europea, nonché con quelli del lavoro privato;
- i) responsabilità e collaborazione del personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- j) flessibilità nella organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale;
- k) promozione all'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
- l) attuazione della crescita professionale e dell'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali;
- m) conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale per mezzo di interventi specifici legati alla flessibilità e alla diffusione di idonei strumenti quali lavoro a tempo parziale, lavoro impartito, congedi parentali;
- n) incentivazione di postazioni di telelavoro, compatibilmente con il contesto organizzativo.

2 L'attività dell'Agenzia deve uniformarsi, inoltre, a quanto segue:

- a) razionale organizzazione dell'attività valorizzando le risorse presenti nell'Agenzia;
- b) individuazione delle competenze e della struttura organizzativa, in base a canoni di buon andamento, produttività ed efficacia degli interventi e delle iniziative dell'Agenzia;
- c) autonomia gestionale e negoziale delle strutture organizzative, in coerenza con l'organizzazione dell'Agenzia;
- d) programmazione e coordinamento dell'attività;
- e) svolgimento dell'attività secondo i principi di economicità, funzionalità ed efficienza;
- f) adeguamento dei comportamenti e dell'azione dell'Agenzia alle esigenze dell'utenza, assicurando lo svolgimento imparziale dell'attività;
- g) monitoraggio dell'attività di realizzazione dei progetti, dell'efficienza, della qualità e importanza dei risultati conseguiti;
- h) semplificazione dell'attività e trasparenza della gestione.

### **Art. 3 - Definizioni**

1 Nel testo del presente regolamento si intende:

- a) per “legge istitutiva” la legge regionale 28 novembre 2014, n. 37 “Istituzione dell'Agenzia veneta per l'innovazione nel settore primario”;
- b) per “Agenzia” l'Agenzia veneta per l'innovazione nel settore primario;
- c) per “Direttore” il Direttore dell'Agenzia;
- d) per “direttore” il direttore di Direzione o di Unità Organizzativa.

2 Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, trovano applicazione le norme contenute nella legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54 “Ordinamento delle funzioni e delle strutture della Regione”, in quanto compatibili, e nella legge istitutiva.

### **Art. 4 - Organi dell'Agenzia**

1 Sono Organi dell'Agenzia:

- il Direttore
- il Revisore dei Conti.

#### **Art. 5 – Nomina e durata del Direttore dell’Agenzia**

1 Il Direttore è nominato dalla Giunta regionale tra persone in possesso di comprovata esperienza e competenza che hanno ricoperto incarichi di responsabilità amministrativa, tecnica o gestionale in strutture pubbliche o private; per la nomina si applica la legge regionale 22 luglio 1997, n. 27 “Procedure per la nomina e designazione a pubblici incarichi di competenza regionale e disciplina della durata degli organi”.

2 Il rapporto di lavoro del Direttore è regolato da contratto di diritto privato di durata non superiore a cinque anni, stipulato tra il soggetto interessato e il Presidente della Giunta regionale.

3 L’incarico di Direttore è incompatibile con cariche pubbliche elettive nonché con ogni altra attività di lavoro autonomo o subordinato e, per i dipendenti pubblici, determina il collocamento in aspettativa senza assegni.

#### **Art. 6 – Trattamento economico del Direttore dell’Agenzia**

1 Al Direttore è attribuito un trattamento economico nella misura stabilita dalla legge istitutiva e definito nell’ambito del contratto di lavoro di diritto privato stipulato con il Presidente della Giunta regionale.

#### **Art. 7 – Poteri del Direttore dell’Agenzia**

1 Il Direttore è il rappresentante legale dell’Agenzia.

2 Il Direttore, con propri atti, definisce e regola l'organizzazione dell'Agenzia nel rispetto della disciplina di cui alla L.R. n. 37 del 2014, delle linee di indirizzo e direttive impartite dalla Giunta Regionale, nonché in conformità ai principi generali contenuti nel presente Regolamento.

3 Al Direttore sono attribuite le funzioni di indirizzo, di coordinamento e di organizzazione della struttura operativa.

4 Il Direttore istituisce le strutture dirigenziali e sub dirigenziali adottando contestualmente ogni provvedimento per l’assegnazione del relativo personale; può inoltre sopprimere strutture organizzative precedentemente istituite.

5 Il Direttore può nominare, in caso di impedimento o di assenza dello stesso, un vicario al quale competono tutti i poteri di amministrazione ordinaria, previo il rilascio di una apposita delega, anche preventiva e generale.

6 Il vicario deve essere individuato tra i dirigenti che ricoprono l’incarico di direttore di Direzione.

## **Art. 8 - Competenze del Direttore dell'Agenzia**

1 Il Direttore ha competenza per:

- a) Assumere tutti gli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno, non delegati alla competenza dei dirigenti;
- b) Svolgere funzioni di indirizzo, coordinamento e organizzazione dell'Agenzia attuando gli indirizzi e le direttive regionali;
- c) Approvare il bilancio di previsione, l'assestamento di bilancio, le variazioni e il rendiconto generale;
- d) Approvare il programma triennale e piano annuale delle attività, da inviare al Comitato regionale per la concertazione in agricoltura per consentire l'espressione dei pareri previsti dalla legge istitutiva;
- e) Approvare il piano della formazione del personale, su proposta dei Direttori;
- f) Predisporre la relazione sull'andamento della gestione dell'Agenzia con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi, da inviare ogni sei mesi alla Giunta regionale;
- g) Organizzare e coordinare il Sistema di Controllo di gestione aziendale esercitando funzioni di monitoraggio sulla gestione dell'Agenzia e valutando i risultati degli obiettivi assegnati alle strutture aziendali;
- h) Definire la gestione delle partecipazioni societarie in coerenza con gli indirizzi e le direttive regionali;
- i) Adottare i regolamenti in materia di organizzazione, funzionamento, contabilità e personale ed ogni altro regolamento necessario al funzionamento dell'Agenzia;
- j) Gestire le relazioni con gli Enti subordinati all'Agenzia, con gli Stakeholder e con altri Enti sul territorio;
- k) Sovrintendere al personale dell'Agenzia;
- l) Presiedere, con l'assistenza della competente struttura in materia di personale, alla tenuta delle relazioni sindacali con le Organizzazioni Sindacali di categoria;
- m) Proporre la dotazione organica e le eventuali variazioni da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale.

2 Il Direttore adotta ogni altro atto necessario al funzionamento dell'Agenzia non delegato alle competenze dei dirigenti, ivi compresa la soluzione dei casi di conflitto di competenza tra le strutture dirigenziali.

3 Gli atti e i provvedimenti non compresi nell'elenco di cui al precedente comma possono essere delegati ai direttori delle Direzioni, ai dirigenti, nonché ad altre figure, secondo le rispettive attribuzioni.

## **Art. 9 – Provvedimenti del Direttore dell'Agenzia**

1 Al Direttore compete l'adozione di tutti i provvedimenti necessari, per legge, regolamento e scelta di opportunità, al funzionamento dell'agenzia ad eccezione di quei provvedimenti che, per necessità organizzative e/o per determinate materie, siano dal Direttore delegati ai direttori di Direzione o ai dirigenti.

2 I provvedimenti adottati dal Direttore sono denominati "Disposizioni".

3 I provvedimenti di cui al comma precedente attuano i compiti affidati all'Agenzia dalla legge istitutiva, dalle linee di indirizzo e direttive impartite dalla Giunta regionale e dagli obiettivi di cui al Programma di attività triennale e piani annuali, in coerenza con l'organizzazione aziendale.

4 Il personale con qualifica dirigenziale, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dall'organizzazione aziendale, redige e sottoscrive le proposte di Disposizione da sottoporre all'adozione del Direttore.

5 Il dirigente, con la sottoscrizione della proposta di Disposizione, assume la responsabilità formale dell'atto stesso, attestandone l'avvenuta regolare istruttoria e la compatibilità del medesimo con la vigente legislazione, comunitaria, statale e regionale, nonché con le procedure amministrativo-contabili aziendali in uso.

6 Le Disposizioni del Direttore devono uniformarsi a criteri di efficacia ed efficienza nell'azione amministrativa-contabile e nell'impiego delle risorse utilizzate, oltre che a criteri di trasparenza e regolarità, amministrativa e contabile che rappresentano pre-requisiti dell'azione dell'Agenzia per la realizzazione dell'attività istituzionale, di cui all'art. 2 della legge istitutiva.

#### **Art. 10 – Comitato di Direzione**

1 Il Comitato di direzione è composto dal Direttore, che lo convoca e presiede, nonché dai direttori di Direzione. Ove ritenuto opportuno in considerazione delle questioni da trattare possono essere invitati altri soggetti la cui audizione sia ritenuta di interesse.

2 Il Comitato esercita un ruolo di impulso operativo e di supporto organizzativo; formula suggerimenti ed esprime pareri su problematiche concernenti gli indirizzi generali di funzionamento dell'Agenzia, l'ambiente di lavoro, la formazione professionale e l'innovazione tecnologica, in vista degli obiettivi di trasparenza, semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità di gestione.

3 L'ordine del giorno del Comitato di Direzione è stabilito dal Direttore, anche su proposta dei componenti il Comitato.

4 Il Direttore consulta preventivamente il Comitato di Direzione per l'adozione degli atti riferiti all'organizzazione delle strutture operative dell'Agenzia.

5 Il Comitato favorisce, inoltre, un ruolo di collegamento tra le strutture organizzative, con particolare riferimento alla pianificazione degli obiettivi e al corretto esercizio dei poteri dei responsabili dei servizi.

### ***Art. 11 – Nomina e durata del Revisore dei Conti***

1 Le funzioni di Revisore dei Conti sono svolte da un revisore unico nominato dal Consiglio regionale secondo le procedure della legge regionale 22 luglio 1997, n. 27 tra gli iscritti nel registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

2 Il Revisore dei Conti rimane in carica per la durata della legislatura e può essere riconfermato una sola volta.

3 Con le stesse modalità di cui al comma 1 è nominato il revisore supplente.

### ***Art. 12 - Poteri e compiti del Revisore dei Conti***

1 Il Revisore dei Conti esercita funzioni di controllo e vigilanza sulla regolarità contabile dell' Agenzia, effettua inoltre verifiche trimestrali di cassa, redige la relazione esplicativa al bilancio e la relazione al rendiconto generale, verificando la regolarità gestionale.

2 Il Revisore dei Conti esercita, inoltre, tutte le funzioni di controllo e verifica stabilite dalla vigente normativa di settore.

### ***Art: 13 - Indennità spettante al Revisore dei Conti***

1 Al Revisore dei Conti spetta un' indennità annua lorda onnicomprensiva stabilita dalla Giunta regionale in misura non superiore al settanta per cento di quella spettante ai componenti del collegio dei revisori delle aziende unità locali socio sanitarie di massima dimensione; non si applicano le indennità e i rimborsi previsti dall' articolo 57 della legge regionale 12 settembre 1997, n. 37.



#### **Art.14 - Assetto strutturale dell'Agenzia**

1 L'assetto strutturale è definito, ai sensi della legge istitutiva e della legge regionale n. 54/2012, dal Direttore con proprio provvedimento ed approvato dalla Giunta Regionale ai sensi della legge regionale n. 53/1993.

2 Il predetto provvedimento definisce l'articolazione delle strutture dirigenziali secondo gli indirizzi e le direttive impartite dalla Giunta Regionale ai sensi della legge istitutiva.

#### **Art. 15 - Articolazione strutturale dell'Agenzia**

1 La struttura organizzativa dell'Agenzia veneta per l'innovazione nel settore primario, oltre al Direttore, cui è attribuita la legale rappresentanza dell'Agenzia e alla cui diretta responsabilità possono essere assegnate strutture e/o posizioni di staff anche di livello dirigenziale, è articolata in Direzioni, di cui alla legge regionale n. 54/2012, quali strutture individuate per funzioni omogenee ed orientate ad un risultato, secondo quanto di seguito rappresentato:

- Operation;
- Innovation & Network;
- Management.

2 Le Direzioni possono essere articolate in Unità Organizzative, cui è preposto un dirigente.

3 I compiti attribuiti alle Strutture sono individuati dal Direttore in relazione agli obiettivi Programmatici della Giunta Regionale, in sede di definizione dell'assetto strutturale e della relativa dotazione organica o successivamente in relazione ad esigenze organizzative.

4 Il Direttore con proprio atto può, infine, costituire Gruppi di lavoro per la realizzazione di obiettivi individuati, composto da personale dell'Agenzia, anche appartenente a strutture diverse.

## **Art. 16 - direttori delle Direzioni**

1 A ciascuna Direzione è preposto un direttore, che esercita, in autonomia, funzioni direttive, gestionali, di organizzazione della direzione e del personale addetto, nell'ambito dei programmi, progetti, direttive e indirizzi stabiliti dal Direttore.

2 I direttori, previa delega del Direttore, esercitano tutti i compiti non espressamente riservati a quest'ultimo.

## **Art. 17 - Compiti dei direttori delle Direzioni**

1 Nell'ambito dell'area di competenza assegnata, sono attribuite ai direttori delle Direzioni i seguenti compiti:

- a) formulare al Direttore proposte in ordine agli obiettivi della Direzione a cui sono preposti e delle strutture appartenenti alla stessa e alle conseguenti necessità di risorse finanziarie, organizzative e strumentali;
- b) verificare in ogni fase, anche intermedia, la realizzazione dei vari programmi fornendo al Direttore le opportune indicazioni per garantire i risultati previsti e per individuare le risorse aggiuntive eventualmente necessarie;
- c) sono responsabili verso il Direttore della realizzazione degli obiettivi generali ad essi conferiti e sono sovraordinati ai dirigenti delle Unità Organizzative incardinate nella Direzione nei confronti dei quali svolgono funzioni di coordinamento e di controllo per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- d) pianificare, di concerto con i dirigenti di propria afferenza, l'attività e l'uso delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, coordinando la realizzazione dei risultati e promuovendo l'efficacia e l'efficienza dei servizi all'interno della Direzione;
- e) adottare gli atti e i provvedimenti di diretta competenza in base agli atti di organizzazione dell'Agenzia, ivi compresi quelli relativi a progetti che interessano l'attività della propria Direzione;
- f) individuare, d'intesa con i dirigenti, le modalità di organizzazione interna delle strutture facenti capo alla Direzione e adottare gli atti per la mobilità tra strutture appartenenti alla medesima, nonché provvedere direttamente alla gestione del personale assegnato alla struttura di diretta competenza, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale;
- g) esercitare i poteri di spesa limitatamente agli atti e ai provvedimenti di competenza, nelle forme e secondo le modalità ivi previste;
- h) predisporre, sulla base degli atti di organizzazione dell'Agenzia, le disposizioni di diretta competenza da sottoporre all'adozione del Direttore, secondo le modalità definite al precedente art. 9 del presente regolamento, nonché tutti gli atti ad essi delegati dal Direttore;
- i) svolgono, nei limiti di quanto previsto dai provvedimenti di organizzazione, le attività di cui alle lettere q), r) e s) del comma 2 dell'articolo 11, della LR n. 54/2012, con riferimento agli ambiti di competenza;
- j) l) provvedono, nelle materie di competenza, a stipulare contratti;
- k) svolgono le funzioni di datore di lavoro delegato negli ambiti di competenza, in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, secondo gli atti dell'Agenzia.

## **Art. 18 - Compiti dei dirigenti**

1 Nell'ambito dell'area di competenza assegnata, ai dirigenti spettano i seguenti compiti:

- a) predisporre, sulla base degli atti di organizzazione dell'Agenzia, le disposizioni di diretta competenza da sottoporre all'adozione del Direttore, secondo le modalità definite al precedente art. 9 del presente regolamento;
- b) adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi di propria competenza preventivamente individuati dal direttore della struttura cui afferiscono e svolgono l'attività comunque necessaria al raggiungimento dei risultati di gestione per la struttura di competenza;
- c) provvedere all'organizzazione della struttura di competenza coordinandone i programmi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- d) verificare periodicamente la distribuzione del lavoro e della produttività della struttura e dei singoli dipendenti assegnati e adottano tutte le iniziative necessarie alla funzionalità della struttura;
- e) esercitare i poteri di spesa limitatamente agli atti e ai provvedimenti di competenza, nelle forme e secondo le modalità ivi previste;
- f) formulare proposte al direttore della struttura cui afferiscono, in ordine anche alla adozione di progetti, ai criteri generali di organizzazione degli uffici e al fabbisogno di risorse umane, finanziarie e strumentali;
- g) provvedono, nelle materie di competenza a stipulare contratti;
- h) svolgere le ulteriori attività delegate dai direttori ad essi sovraordinati.

## **Art. 19 – Verifica dei risultati e valutazione dei dirigenti**

1 I dirigenti sono responsabili, nell'esercizio delle proprie funzioni, del raggiungimento degli obiettivi fissati dal Direttore, della gestione delle risorse affidate, del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità dell'azione delle strutture organizzative cui sono preposti.

2 Le prestazioni dei dirigenti sono soggette a valutazione annuale secondo quanto previsto dal sistema di valutazione vigente approvato con provvedimento del Direttore.

3 Le conseguenze del mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione vigente, ovvero dell'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente, sono stabilite dalla legge e dal contratto collettivo. I relativi provvedimenti sono adottati dal Direttore, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio.

## **Art. 20 – Disposizioni generali in materia di personale**

1 Per l'espletamento delle funzioni relative all'attività tecnica ed amministrativa, l'Agenzia si avvale, nell'ambito dei rispettivi ruoli e responsabilità, di personale della categoria dirigenti e della categoria impiegati, il cui rapporto di lavoro è rispettivamente disciplinato dalle disposizioni del C.C.N.L. Dirigenti delle imprese dei servizi di pubblica utilità e C.C.N.L. Utilitalia/Ambiente, seguendo, per quanto riguarda le dinamiche contrattuali, il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto regioni – autonomie locali, ai sensi della L.R. 37/2014.

2 Per lo svolgimento di funzioni tecnico-operative agricole e forestali l'Agenzia si avvale di personale operaio il cui rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nazionali di riferimento ivi compresa la previdenza di settore.

3 Il personale dell'Agenzia è costituito dal personale della soppressa azienda regionale Veneto Agricoltura.

4 Ciascun dipendente dell'Agenzia è assegnato dal Direttore ad una delle strutture dirigenziali di cui all'articolo 15, tenuto conto del profilo professionale e valutate le competenze possedute.

5 All'interno della struttura dirigenziale di assegnazione, ciascun dipendente, nei limiti della propria qualifica o categoria, può far parte, nonché assumere temporaneamente la responsabilità, di una o più Unità Organizzative di cui all'articolo 15, o di più articolazioni organizzative all'interno delle stesse, in quanto compatibili.

6 Il Direttore definisce, in coerenza con i principi generali di cui all'art. 2 del presente Regolamento, gli indirizzi, gli strumenti e i metodi di amministrazione e gestione del personale, secondo criteri che assicurino la più razionale ed efficace utilizzazione delle risorse umane e la migliore integrazione ed omogeneità, a tutti i livelli, dei regolamenti, procedure ed assetti funzionali, in relazione agli obiettivi generali da perseguire.

7 Gli indirizzi adottati devono tendere, in particolare, alle seguenti finalità:

- assicurare la scelta delle professionalità più idonee mediante appropriate ricerca e selezione, all'interno e all'esterno;
- promuovere la realizzazione della maggiore produttività mediante l'uso di strumenti organizzativi e gestionali flessibili, anche adottando criteri di mobilità e forme di assegnazione funzionale;
- remunerare l'apporto individuale e il conseguimento di risultati operativi, nonché l'assunzione di particolari responsabilità;
- favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle conoscenze ed abilità specialistiche richieste per una più elevata professionalità ed efficienza del sistema.

8 La copertura dei posti vacanti avviene mediante l'assunzione di nuovo personale, ovvero attraverso l'avanzamento di carriera di personale già dipendente dell'Agenzia, nel rispetto delle prescrizioni regionali, ove adottate.

9 L'assunzione del personale viene disposta dal Direttore, nell'ambito della dotazione organica definita e dei piani di reclutamento formulati in relazione ai programmi di attività e ai fabbisogni conseguenti.

10 Le procedure adottate per la ricerca e selezione anche interna del personale devono essere idonee ad accertare il possesso dei requisiti professionali e personali richiesti per le varie posizioni, secondo criteri di trasparenza e imparzialità.

11 Il Direttore, in sede di adozione annuale dei programmi operativi, può disporre che all'assunzione di personale operaio a tempo determinato - per attività di carattere stagionale o per progetti definiti nelle esigenze, nei criteri operativi e nelle assegnazioni finanziarie - provvedano i responsabili delle strutture operative nell'ambito dei programmi autorizzativi, nonché entro la capienza dei finanziamenti assentiti, con l'osservanza delle procedure che regolano il collocamento.

12 L'Agenzia provvederà a disciplinare, con proprio procedimento interno, le modalità di rilascio ai propri dipendenti delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra-ufficio, tenendo conto anche delle disposizioni regionali in materia.

13 Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge nonché i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento.

#### **Articolo 21 – Procedimenti disciplinari**

1. I provvedimenti disciplinari sono regolati in conformità alle disposizioni di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento.
2. Ai fini dell'irrogazione delle sanzioni, l'istruttoria è curata dalla Direzione dell'Agenzia per tutti i dipendenti, con l'assistenza della competente struttura in materia di personale.
3. La sanzione disciplinare è irrogata con proprio provvedimento dal Direttore.

#### **Articolo 22 - Attività sociali, culturali, ricreative ed assistenziali**

1 Le attività sociali, culturali, ricreative ed assistenziali promosse nell'Agenzia sono gestite da un organismo formato dai rappresentanti dei dipendenti, in conformità a quanto previsto dall'articolo 11 dello Statuto dei Lavoratori.