



Agenzia per il lavoro e l'istruzione
Ente strumentale della Regione Campania
(L.R. N. 14/2009)

ALLEGATO A

REGOLAMENTO DEL PERSONALE DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO E L'ISTRUZIONE ARLAS

INTRODUZIONE

Art. 1

Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione del personale dell'Agenzia per il Lavoro e l'Istruzione - Arlas (in seguito Agenzia), in raccordo con le disposizioni dello Statuto dell'Ente, e nel rispetto delle norme di legge nazionali e regionali e della contrattazione collettiva vigenti e dal c.c.d.i..

ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Art. 2

Ordinamento e inquadramento del personale

1. L'ordinamento del personale dell'Agenzia, Ente pubblico non economico strumentale della Regione Campania, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile, è regolato dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e integrazioni, dalle Leggi Regionali 11/91, 14/2009 e successive modifiche e integrazioni, e dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale e dell'area della dirigenza del Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali e dal c.c.d.i..
2. La gestione del personale dell'Agenzia, in relazione sia alle forme di reclutamento che alle successive vicende del rapporto, ivi compreso il sistema di valutazione delle prestazioni lavorative, è svolta in coerenza con gli atti programmatici, organizzativi, di indirizzo e coordinamento della Giunta regionale



Art. 3

Principi

1. La gestione del personale dell'Agenzia è ispirata ai seguenti principi:
 - salvaguardia del valore professionale dei propri dipendenti;
 - promozione di comportamenti individuali e di gruppo coerenti e funzionali al raggiungimento della missione istituzionale;
 - sviluppo di metodi di lavoro basati sull'orientamento ai risultati, sulla soluzione dei problemi, sull'interazione di gruppo, sulla flessibilità operativa e sul controllo dei risultati;
 - efficacia, trasparenza, semplificazione, flessibilità ed efficienza nell'organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane;
 - valorizzazione e sviluppo delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere la professionalità, l'esperienza e il patrimonio delle competenze;
 - autonomia e responsabilità dirigenziale;
 - pari opportunità tra uomini e donne;
 - non discriminazione in base all'età, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose;
 - coordinamento, anche nell'ottica della mobilità, con la Giunta regionale.

Art. 4

Dotazione organica

1. La dotazione organica dell'Agenzia è definita e disciplinata dallo Statuto dell'ARLAS in relazione alle funzioni attribuite e al Piano di programmazione delle attività.
2. Nell'ambito della dotazione organica sono individuate le categorie funzionali e i profili professionali rappresentativi di conoscenze e competenze afferenti alle principali aree di attività, secondo criteri che assicurino il più efficace ed efficiente utilizzo delle risorse umane.
3. La dotazione organica può essere aggiornata in relazione all'attribuzione di nuove attività con le modalità stabilite dallo Statuto dell'Ente.



Agenzia per il lavoro e l'istruzione
Ente strumentale della Regione Campania
(L.R. N. 14/2009)

Art. 5

Formazione

1. L'Agenzia individua nella formazione uno strumento fondamentale per migliorare il livello delle prestazioni del personale e accrescerne la professionalità, anche in funzione delle progressioni di carriera.
2. La formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento professionale del personale sono assicurati garantendo un adeguato stanziamento nel bilancio di previsione annuale.
3. Il Direttore Generale predispone annualmente un Piano di formazione coerente con il ruolo, le funzioni e gli obiettivi dell'Agenzia.

Art. 6

Relazioni sindacali

1. L'Agenzia adotta, nell'ambito della gestione del personale, relazioni sindacali improntate alla collaborazione con le organizzazioni rappresentative dei lavoratori, nel rispetto del sistema di relazioni delineato dalla normativa e dai contratti collettivi e dal c.c.d.i..

PERSONALE DIRIGENTE

Art. 7

Qualifica, graduazione delle posizioni e retribuzione

1. La dirigenza dell'Agenzia è ordinata in un'unica qualifica.
2. Le posizioni dirigenziali sono graduate dal Direttore Generale ai fini dell'attribuzione delle relative responsabilità e della retribuzione di posizione, in relazione all'articolazione delle strutture e con le modalità previste dallo Statuto.
3. La graduazione delle posizioni è aggiornata dal Direttore Generale ogniqualvolta si determinino motivate variazioni riguardo l'organizzazione, la distribuzione delle responsabilità, l'assegnazione delle risorse, i compiti e il grado di autonomia delle strutture.
4. La retribuzione dei dirigenti, con riferimento a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'area della dirigenza, è così articolata:
 - retribuzione di qualifica;



Agenzia per il lavoro e l'istruzione
Ente strumentale della Regione Campania
(L.R. N. 14/2009)

- retribuzione di posizione;
- retribuzione di risultato.

La retribuzione di posizione è riferita alla graduazione delle posizioni dirigenziali definite secondo i parametri sopra indicati e ha caratteristica di fissità e continuità per la durata dell'incarico. La retribuzione di risultato ha natura integrativa ed è correlata ai risultati conseguiti sulla base della valutazione delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente.

Art. 8

Funzioni e responsabilità

2. Al Direttore Generale, organo di gestione dell'Arlas, sono attribuite le responsabilità individuate dallo Statuto dell'Arlas.
3. Il Direttore Generale assicura l'attuazione degli indirizzi programmatici e il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Regione, in costante rapporto con la Giunta regionale, secondo principi di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.
4. Il Direttore Generale definisce gli indirizzi, gli strumenti e i metodi di amministrazione e gestione del personale e assegna le risorse secondo criteri che assicurino la più razionale, efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse umane, coerentemente con gli assetti organizzativi e funzionali e con gli obiettivi istituzionali e programmatici da perseguire.
5. Nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, se il Direttore Generale proviene dai ruoli della Giunta regionale, resta incardinato negli stessi e può ricoprire, su designazione della Giunta, incarichi di direzione delle strutture regionali. Il trattamento economico dei compensi spettanti è ripartito pro quota, restando a carico dell'Amministrazione regionale la corresponsione delle competenze economiche riguardanti lo stipendio tabellare e all'Arlas la parte relativa alla retribuzione di posizione e di risultato;
6. Ai dirigenti, il Direttore Generale affida:
 - a) funzioni di direzione di strutture organizzative;
 - b) funzioni ispettive e di vigilanza;
 - c) funzioni specialistiche a elevato contenuto professionale.
7. L'incarico di dirigente, è conferito dal Direttore Generale con contratto individuale di durata non superiore a cinque anni, eventualmente rinnovabile ai sensi e nel rispetto dei principi definiti dall'art. 24 del D.Lgs. 165/2001 e in conformità al C.C.N.L e al C.C.D.I;



Agenzia per il lavoro e l'istruzione
Ente strumentale della Regione Campania
(L.R. N. 14/2009)

Nel caso in cui l'incarico venga attribuito a persone esterne all'Agenzia, il trattamento economico del dirigente è concordato con il Direttore Generale con riferimento alla retribuzione stabilita dal contratto collettivo per l'area della dirigenza, maggiorata di un'entità variabile in ragione della complessità e specificità delle responsabilità attribuite, tenuto conto dei valori medi di mercato per figure dirigenziali equivalenti.

8. I dirigenti, in relazione agli incarichi loro conferiti e nel rispetto delle direttive del Direttore Generale, adottano tutti gli atti di gestione amministrativa, tecnica, organizzativa e finanziaria idonei a dare piena e tempestiva attuazione ai programmi e agli obiettivi dell'Agenzia.

9. I dirigenti operano secondo criteri di legalità, efficienza, efficacia, imparzialità, trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa, conformemente ai principi stabiliti dalla l.n. 241/1990 e dalla l.r. n. 11/1991 e successive modificazioni e integrazioni.

10. In particolare, è compito del dirigente:

- provvedere alla direzione della struttura e delle attività cui è preposto, all'organizzazione del lavoro e alla gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- formulare proposte al Direttore Generale in ordine alla definizione dei programmi, degli obiettivi e delle risorse necessarie per il loro raggiungimento, all'individuazione dei parametri e degli indicatori utili per la verifica dei risultati raggiunti;
- adottare, su delega del Direttore Generale, atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno;
- formulare proposte al Direttore generale in merito alla mobilità, formazione, attribuzione di trattamenti economici variabili, valutazione delle prestazioni, attivazione di procedimenti disciplinari del personale assegnato;
- esprimere parere in ordine alla nomina di Posizioni Organizzative presso la struttura di riferimento;
- assumere la responsabilità dei procedimenti amministrativi connessi alle funzioni attribuite;
- esercitare tutte le funzioni espressamente attribuite dal Direttore Generale.

11. Ferma restando la responsabilità civile, amministrativa, penale, i dirigenti rispondono direttamente nei confronti dell'Agenzia dell'efficienza ed economicità nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro attribuite e dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati dal Direttore generale.



Art. 9

Accesso alla dirigenza

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale, lo status giuridico, il trattamento economico principale e accessorio, di previdenza e di quiescenza sono regolati in conformità alla normativa statale e regionale, agli atti di indirizzo e coordinamento regionali e ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.
2. Ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'accesso alla qualifica dirigenziale a tempo indeterminato dell'Agenzia avviene a seguito di:
 - a) concorso per titoli ed esami;
 - b) corso-concorso.

Il concorso per titoli ed esami consiste in una o più prove scritte e in un colloquio orale attinente le posizioni organizzative da ricoprire. Il corso-concorso consiste in una preselezione dei candidati per la successiva ammissione a un corso con posti predeterminati finalizzato alla formazione specifica dei partecipanti.

3. I concorsi per titoli ed esami e i corsi-concorso sono indetti con atto del Direttore Generale, tenuto conto della dotazione organica.
4. Le procedure pubbliche di selezione sono intese a valutare i candidati sul piano delle conoscenze professionali, delle tecniche di gestione e delle capacità relazionali riferite alle posizioni da ricoprire.
5. Per la regolamentazione delle modalità, requisiti, tecniche, adempimenti e procedure di accesso alla dirigenza si fa riferimento, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 165/2001 e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dal c.c.d.i., ai principi e criteri di indirizzo e coordinamento regionali.
6. Nelle more dell'espletamento dei concorsi per l'accesso alle qualifiche dirigenziali possono essere attribuiti incarichi dirigenziali al personale di ruolo dell'Agenzia di categoria D ai sensi del Regolamento regionale n. 3/2010 (Decreto Del Presidente Della Giunta Regionale della Campania n. 11 del 29 Gennaio 2010).

Art. 10

Conferimento di incarichi dirigenziali

1. Il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale è effettuato, secondo le modalità definite dallo Statuto dell'Ente, con atto del Direttore Generale, tenendo conto di:
 - a) programmi e obiettivi dell'Agenzia;
 - b) esigenze di carattere organizzativo;



Agenzia per il lavoro e l'istruzione
Ente strumentale della Regione Campania
(L.R. N. 14/2009)

- c) curriculum professionale, attitudini, competenze e capacità professionali del dirigente e risultati raggiunti negli incarichi eventualmente già ricoperti.
2. Al provvedimento di conferimento dell'incarico accede, con atto del Direttore Generale, un contratto individuale con cui è definito il corrispondente trattamento economico, nel rispetto dei principi definiti dall'art. 24 D.Lgs. 165/2001 nonché in conformità al C.C.N.L. e al C.C.D.I..
3. Tutti gli incarichi dirigenziali di cui al comma 1, sono conferiti a tempo determinato e sono rinnovabili.
4. Fermo restando il vincolo numerico stabilito in dotazione organica, gli incarichi di funzione dirigenziale possono essere conferiti anche a soggetti esterni, in possesso dei requisiti stabiliti del Regolamento regionale n. 3/2010, sino a una percentuale del 15% delle posizioni previste in dotazione organica, con contratti a termine di diritto privato di durata non superiore a cinque anni e rinnovabili.
5. I dirigenti non possono dirigere la stessa struttura organizzativa per un periodo superiore a otto anni, fatta eccezione per l'area amministrazione, finanza e controllo.
6. Per motivate esigenze organizzative e per periodi di tempo limitati, il Direttore Generale può conferire incarichi di direzione a dirigenti già incaricati della direzione di altre strutture dell'Agenzia o assumerne presso di sé la titolarità.

Art. 11

Mobilità dei dirigenti

1. L'Agenzia favorisce, nell'ambito delle proprie esigenze funzionali, la mobilità, interna ed esterna, dei dirigenti, soprattutto in riferimento all'Amministrazione Regionale.

Art. 12

Valutazione delle prestazioni dei dirigenti

2. Le prestazioni dei dirigenti sono soggette a valutazione annuale da parte di un Nucleo di Valutazione, ai fini della retribuzione di risultato.
3. L'Agenzia adotta un sistema di valutazione delle prestazioni improntato a principi di oggettività, trasparenza, partecipazione e informazione del soggetto valutato, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigenti.
4. Il Nucleo di Valutazione è nominato con atto del Direttore Generale ed è composto dal Direttore Generale stesso, che lo presiede, e da tre componenti esterni all'Agenzia, scelti tra esperti qualificati.



Agenzia per il lavoro e l'istruzione
Ente strumentale della Regione Campania
(L.R. N. 14/2009)

5. Il Nucleo di Valutazione svolge le proprie attribuzioni in posizione di autonomia. I suoi componenti hanno diritto di accesso ai documenti dell'Agenzia e possono richiedere agli uffici tutte le informazioni necessarie all'espletamento dei propri compiti.
6. Il Nucleo di valutazione può, ove richiesto, elaborare proposte e modelli di valutazione riferiti anche al personale non dirigente.
7. Il dirigente valutato, entro trenta giorni dal ricevimento della valutazione, può rivolgersi al Comitato dei Garanti, collegio che svolge i compiti consultivi in materia di provvedimenti sanzionatori a carico dei dirigenti indicati all'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché ogni altra funzione prevista per legge, per regolamento, dal CCNL o da altre fonti normative vigenti.

Art. 13

Revoca di incarichi dirigenziali

1. Il Direttore Generale può disporre, per ragioni organizzative, con atto motivato e sentito l'interessato, la modifica o la revoca anticipata dell'incarico conferito a un dirigente.
2. Nei casi di grave inosservanza delle direttive impartite o di risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, si applica quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, dal c.c.d.i. o da altre fonti specifiche normative vigenti.

Art. 14

Sostituzione dei dirigenti

1. Il Direttore generale può essere sostituito, in caso di assenza o impedimento temporaneo, da un dirigente dell'Agenzia dallo stesso incaricato.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo di un dirigente, le relative funzioni sono assunte dal Direttore generale o ad altro dirigente individuato dal Direttore generale.



PERSONALE NON DIRIGENTE

Art. 15

Accesso agli impieghi e rapporto di lavoro

1. Il piano delle assunzioni e della mobilità, vengono stabiliti annualmente, tenuto conto degli obiettivi e del piano di programmazione delle attività dell'Agenzia, nonché degli atti programmatici e organizzativi e delle direttive impartite dalla Giunta regionale.
2. L'accesso agli impieghi avviene, nel limite dei posti disponibili negli organici, con le seguenti forme:
 - a) concorso pubblico;
 - b) corso-concorso pubblico.

Le procedure pubbliche selettive - per esami, per titoli, per titoli ed esami - sono volte ad accertare la professionalità richiesta dal profilo professionale da ricoprire. Per la regolamentazione delle modalità, requisiti, tecniche, adempimenti e procedure di accesso agli impieghi dell'Agenzia si fa riferimento - nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 165/2001, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti e dal c.c.d.i. - ai principi e criteri organizzativi di indirizzo e coordinamento e alle direttive impartite dalla Giunta regionale.
 - c) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per le categorie e i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli ulteriori requisiti richiesti per specifiche professionalità;
 - d) chiamata numerica dei soggetti disabili iscritti in apposite liste del collocamento o mediante stipulazione di convenzione ai sensi delle disposizioni di legge vigenti in materia di tutela delle categorie protette;
 - e) Avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, finalizzato allo svolgimento di selezioni pubbliche, anche in forma semplificata, per il reclutamento di personale a tempo determinato. L'Agenzia provvede alla valutazione comparativa dei candidati, sulla base di criteri predeterminati e alla conseguente formazione di una graduatoria, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 368/2001 e dal D.Lgs. n.165/2001;



Agenzia per il lavoro e l'istruzione
Ente strumentale della Regione Campania
(L.R. N. 14/2009)

- f) procedure selettive interne quali concorsi interni e/o progressioni verticali sulla base dei fabbisogni in dotazione organica e in relazione alle professionalità rinvenibili nell'ambito dei settori di attività;
 - g) procedure di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. L'Agenzia può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dalla normativa vigente, nei limiti e al ricorrere dei presupposti ivi stabiliti.
 4. Al Direttore Generale sono attribuite due unità, anche con qualifica dirigenziale, che possono essere anche esterne all'Agenzia, assunte con contratto di diritto privato a tempo determinato, o di collaborazione coordinata e continuativa.
 5. Il personale dell'Agenzia informa il proprio comportamento ai principi e ai criteri individuati nel "Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni." emanato con D.M. del 28 novembre 2000. Fatte salve le responsabilità civili, penali, amministrative e contabili, eventuali inosservanze sono considerate ai fini della valutazione delle responsabilità disciplinari secondo quanto disciplinato dalla normativa vigente.
 6. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le direttive impartite dalla Giunta regionale.

Art. 16

Posizioni Organizzative

1. In Agenzia, per specifiche esigenze funzionali, possono essere istituite Posizioni Organizzative, il cui incarico può essere conferito al personale a tempo indeterminato di categoria D in servizio presso l'Agenzia, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n.165/2001, dalla l.r. n. 11/1991, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, dal c.c.d.i. coerentemente con principi, criteri e direttive impartiti dalla Giunta regionale.

Art. 16-bis

Alte Professionalità

1. L'Agenzia, al fine di valorizzare le risorse attualmente in servizio e per migliorare l'efficienza ed il funzionamento degli Uffici dell'ARLAS, può disporre, previa valutazione dei fascicoli personali, il conferimento di incarichi di Alta



Agenzia per il lavoro e l'istruzione
Ente strumentale della Regione Campania
(L.R. N. 14/2009)

Professionalità al personale di ruolo di categoria D di cui all'art. 10 del C.C.N.L. quadriennio normativo 2002-2006 e all'art. 16 del C.C.D.I. del 19.06.2012.

Art. 16-ter

Progetti Speciali

1. I Progetti Speciali svolgono un fondamentale ruolo di supporto all'Agenzia per garantire un adeguato sviluppo organizzativo in grado di sostenere le molteplici attività dell'Ente e per creare presidi organizzativi e metodologici ai fini dell'espletamento di determinate funzioni.
2. Le attività dei Progetti Speciali sono svolte dal personale di ruolo dell'Ente di categoria A, B, C e D non titolari di Posizioni Organizzative riunito in gruppi di lavoro di almeno tre dipendenti

Art. 17

Collaborazioni professionali esterne

1. Il Direttore Generale può conferire incarichi di consulenza ad alto contenuto di professionalità a esperti di comprovata esperienza per fronteggiare esigenze straordinarie e temporanee che richiedono particolare e comprovata specializzazione universitaria o iscrizioni in albi, ove non disponibili all'interno dell'ente.
2. Ciascun incarico di cui al comma 1 non può aver durata superiore a dodici mesi, fatto salvo il rinnovo espresso e motivato.
3. L'Agenzia può ricorrere a collaborazioni esterne non aventi contenuto di alta professionalità mediante conferimento di incarichi a terzi nei limiti e al ricorrere dei presupposti stabiliti dalla normativa vigente.
4. Per l'affidamento degli incarichi di cui ai commi 1 e 3 si provvede, previa pubblicazione di Avviso, mediante svolgimento di una procedura pubblica di valutazione delle domande e dei curricula dei candidati sulla base di criteri predeterminati, ai fini della formazione di un elenco di tipo aperto attraverso il quale acquisire disponibilità riferibili a figure professionali non disponibili all'interno dell'Agenzia.



Agenzia per il lavoro e l'istruzione
Ente strumentale della Regione Campania
(L.R. N. 14/2009)

5. Le collaborazioni esterne di cui ai commi 1 e 3 non sono utilizzabili per esigenze istituzionali aventi carattere permanente e di stabilità proprie del funzionamento delle strutture dell'Agenzia.
6. Gli incarichi a terzi sono conferiti nel rispetto delle seguenti condizioni e modalità, da esplicitare adeguatamente nella motivazione dell'atto di conferimento:
 - rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'Agenzia;
 - esplicitazione dell'evento o della circostanza che motiva il ricorso a forme di collaborazione esterna;
 - effettivo accertamento dell'inesistenza, all'interno dell'Agenzia, di analoghe professionalità idonee allo svolgimento dell'incarico;
 - esiti della comparazione delle candidature svolta sulla base di criteri predeterminati, e congrua motivazione della scelta dell'incaricato in ordine a ragioni risultanti dal curriculum;
 - determinazione specifica dei contenuti e delle modalità di svolgimento dell'incarico;
 - indicazione della durata e del luogo della collaborazione;
 - proporzione tra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità perseguita dall'Agenzia;
 - sottoscrizione di apposito disciplinare per la regolazione del rapporto.
7. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le direttive impartite dalla Giunta regionale e le disposizioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 18

Mobilità

1. L'Agenzia favorisce la mobilità, interna ed esterna, del personale, soprattutto con riferimento ai soggetti appartenenti all'Amministrazione regionale.

Art. 19

Incarichi extraistituzionali e cumulo di impieghi

1. Ferma restando l'applicazione della disciplina delle incompatibilità prevista dalla normativa vigente, ai dipendenti, inclusi i dirigenti, è preclusa qualsiasi occupazione o attività che non sia ritenuta conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio dell'Agenzia.



Agenzia per il lavoro e l'istruzione
Ente strumentale della Regione Campania
(L.R. N. 14/2009)

2. Gli incarichi non compresi nei compiti d'ufficio dei dirigenti e dei dipendenti dell'Agenzia, sono disciplinati conformemente a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.
3. L'autorizzazione scritta viene rilasciata dal Direttore Generale, previa richiesta dell'interessato e nulla osta del dirigente di riferimento, nel rispetto di criteri oggettivi e idonei a verificare caso per caso la compatibilità dell'attività extraistituzionale in rapporto alle esigenze dell'Agenzia, in base alla natura della stessa, alle modalità di svolgimento e all'impegno richiesto.
4. L'entità del compenso/indennità percepito dai dipendenti dell'Agenzia non può superare il limite del 40% dello stipendio annuo lordo.

Art. 20

Sicurezza dei lavoratori

1. Il Direttore generale dell'Agenzia adotta, ai sensi della normativa vigente, un adeguato sistema di sicurezza dei lavoratori, attraverso il quale vengono messe a punto misure, processi e risorse a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
2. A tal fine, il Direttore Generale nomina un Responsabile della sicurezza.

DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Art. 21

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, l'accesso agli impieghi, lo status giuridico, il trattamento economico principale e accessorio, di previdenza e di quiescenza dei dipendenti e dei dirigenti dell'Agenzia sono regolati con riferimento a quanto previsto dalle norme di legge nazionali e regionali, dagli atti di indirizzo, coordinamento e direttiva regionali e dai Contratti Collettivi di Lavoro vigenti e dal c.c.d.i..