



Allegato C – Schema di contratto

CONTRATTO RELATIVO ALLA INTEGRAZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO:

CONFERIMENTO INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA/PROFESSIONALE

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____, con la quale è stato indetto Avviso di conferimento Incarico di Funzione ai sensi del titolo III – Capo III del CCNL del Comparto Sanità 2019 – 2021 e del vigente Regolamento Aziendale, adottato con D.D.G. n. 2024/00072 del 31.01.2024 e ss.mm.ii, si procede alla consensuale formalizzazione della modifica/integrazione intervenuta nell'ambito del rapporto lavorativo già in essere con conseguente attribuzione di Incarico di Funzione Professionale/Organizzativa;

TRA

l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza (ASP), con sede legale in Potenza alla Via Torraca n. 2 (Codice fiscale: 01722360763) in persona del Direttore Generale **Dott. Antonello MARALDO**, giusta nomina con D.P.G.R. Basilicata n. 125 del 26.06.2023

E

_____, nato a _____ il _____
(codice fiscale: _____), dipendente
presso quest'ASP in qualità di _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Conferimento incarico

- l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza (ASP), come rappresentata, conferisce al dipendente _____, l'incarico di funzione (*indicare tipologia: organizzativa, professionale*) _____ denominato:
“ _____ ”, di complessità (*indicare se di complessità: Elevata, Media, Base*) _____.

nell'ambito della U.O.C./U.O.S.D. _____.
– l'incarico è conferito con decorrenza dal _____ e fino al _____.
Le parti si danno reciproco atto che l'attuale assetto organizzativo potrà essere sottoposto a rivisitazione da parte dell'Azienda Sanitaria, anche prima della naturale scadenza dell'incarico da conferirsi e che, pertanto, ove all'esito di tale processo l'incarico conferito con il presente contratto sia non coerente con la nuova e intervenuta organizzazione lo stesso potrà essere revocato, ferme restando le garanzie previste dalla contrattazione collettiva nazionale e dalle fonti normative vigenti nel tempo.

Articolo 2 - Sede di lavoro

L'attività relativa all'incarico sarà svolta presso _____, fermo



restando la possibilità, all'occorrenza, di svolgere attività in altre sedi aziendali, previo accordo con il Direttore/Responsabile della Struttura di riferimento.

Articolo 3 - Obiettivi ed attività generali connesse all'incarico

L'incarico attribuito al dipendente prevede lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito e del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità. Tale incarico non elide la piena ed attiva partecipazione del dipendente a tutte le attività proprie della Struttura/Dipartimento di afferenza, da svolgersi secondo le direttive e gli indirizzi del relativo Responsabile. Nello svolgimento dell'incarico, al dipendente è ricondotta la responsabilità delle seguenti attività ed obiettivi di carattere generale:

Articolo 4 - Modalità di effettuazione verifiche e valutazioni

La valutazione e la verifica sarà basata sui criteri previsti dalla contrattazione collettiva e dal Regolamento vigente nel tempo presso l'Azienda.

Articolo 5 - Effetti della valutazione

Per le conseguenze degli esiti della valutazione (positivi o negativi), ai fini dell'incarico, si fa riferimento alla citata normativa contrattuale ed aziendale.

Articolo 6 – Indennità di funzione

A seguito della graduazione degli incarichi di funzione, all'incarico di cui al presente contratto è stato attribuito il punteggio pari a _____, in applicazione dei criteri e dei relativi punteggi previsti nello specifico Regolamento aziendale.

Il valore annuo lordo da corrispondere per tredici mensilità, tenuto anche conto di quanto stabilito dall'art. 4 comma 8 del vigente Regolamento aziendale di riferimento, con decorrenza dalla data di conferimento dell'incarico di cui al presente atto, è pari a _____

Articolo 7 - Doveri e Responsabilità

Il Dipendente, fermo restando il rispetto delle norme di cui alla legge n. 241/90, è tenuto a mantenere il segreto e non può dare informazioni o comunicazioni relative ai provvedimenti di qualsiasi natura, a fatti, circostanze o notizie delle quali sia a conoscenza a causa del suo ufficio, quando da ciò possa derivare danno per l'Azienda ivi compreso quello morale ed all'immagine ovvero un danno o un ingiusto vantaggio a terzi.



Nell'ambito del dovere generale di lealtà nei confronti dell'Azienda, il Dipendente si impegna a richiedere apposita autorizzazione per le comunicazioni esterne concordando con la Direzione Generale dell'Azienda i contenuti e le modalità.

Il Dipendente deve ispirare il comportamento in servizio al dovere di contribuire con impegno e responsabilità alla tutela dei valori posti a fondamento del modello organizzativo aziendale nonché alla costante osservanza del *"Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni"*, di cui al D.P.R. n. 62/2013, così come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, e del nuovo codice di comportamento aziendale, adottato con D.D.G. n. 660/2022, ferme restando le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile, amministrativa e dirigenziale dei pubblici dipendenti.

Articolo 8 - Norme fiscali

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art.25 dell'allegato B al D.P.R. 26/10/72 n° 642 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art.10 tabella allegata al D.P.R. 26/04/86 n°131.

Articolo 9 - Norme finali

Il presente contratto è regolato dalle disposizioni di legge e normative comunitarie, dai CC.NN.LL. nel tempo vigenti, nonché dai contratti integrativi vigenti nell'azienda.

La modifica di uno degli aspetti riportati nel presente contratto, sarà preventivamente comunicata al dirigente per il relativo esplicito assenso.

Letto, approvato e sottoscritto

Data: _____

Il Dipendente

Il Direttore Generale

Dott. Antonello Maraldo

Il presente contratto viene redatto in duplice esemplare, di cui uno viene consegnato al Dipendente

FIRMA PER RICEVUTA

PER L'AMMINISTRAZIONE