

Contratto individuale di lavoro n. _____ / _____

**Contratto per l'attribuzione tramite conferma dell'incarico di
Direttore della Struttura Complessa "Manutenzioni, logistica e servizi generali e
gestione patrimonio".**

L'anno duemilaquindici, addì _____ del mese di _____, in Oristano presso la Sede Legale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 5,

T R A

L'Azienda Sanitaria Locale n. 5 di Oristano, con Sede Legale in Via Carducci n. 35, Codice Fiscale e Partita IVA n. 00681110953, rappresentata dalla dott.ssa Maria Giovanna Porcu, nata a Macomer (NU) il 29.03.1966, in qualità di Commissario Straordinario dell'A.S.L. n. 5 di Oristano,

E

L'ing. Giorgio Tuveri, nato ad Oristano il 29.03.1952, residente in Oristano, Via Umbria, n. 129, Codice Fiscale n. TVR GRG 52C29 G113Q,

PREMESSO

che con deliberazione del Commissario Straordinario n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, è stata disposta la conferma, ai sensi dell'articolo 15, comma 3 del D. Lgs. 30.12.1992 n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'articolo 29 del CCNL della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa 1998/2001, dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa – Manutenzioni, logistica e servizi generali, gestione del patrimonio - all'ing. Giorgio Tuveri, il quale con la firma del presente contratto formalmente accetta e dichiara di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

CONDIZIONI GENERALI

L'Azienda sanitaria locale n. 5 di Oristano (ASL 5) conferisce con decorrenza 1.07.2014, all'ing. Giorgio Tuveri un incarico a tempo determinato di Direttore della Struttura Complessa – Manutenzioni, logistica e servizi generali, gestione del patrimonio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15-ter del D. Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché, dell'articolo 29 del CCNL 8.06.2000 della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e dell'articolo 24 del CCNL 03.11.2005.

La scadenza del presente incarico è fissata al **30.06.2017**, fatta salva la facoltà per l'Azienda di modificare la scadenza o revocare l'incarico in oggetto qualora la definizione del processo di riforma della rete sanitaria e/o della conseguente ridefinizione della pianta organica lo rendessero necessario od opportuno;

Il Dirigente è obbligato ad assumere l'incarico alla data di decorrenza del rapporto convenuto nel presente articolo.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, da comunicarsi all'ASL 5 entro 2 (due) giorni successivi alla data di decorrenza medesima, adeguatamente comprovato, il presente contratto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1456 del Codice Civile e dell'art. 2 del D. Lgs. N. 29/1993, si risolverà di diritto.

Art. 2

INQUADRAMENTO GIURIDICO

L'inquadramento giuridico è il seguente:

- Ruolo: Professionale
- Profilo professionale: Ingegnere

- Posizione funzionale: Dirigente Ingegnere
 - Incarico conferito: di Direttore della Struttura Complessa – Nuove Opere e ristrutturazioni.
- Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti e dalla contrattazione decentrata a livello aziendale, da corrispondere con cadenza mensile, nella misura indicata nella Tabella allegata al presente contratto.
- Il rapporto di lavoro è regolato dalle vigenti leggi in materia di pubblico impiego e dai CC.CC.NN.LL. vigenti durante il corso del medesimo e ciò anche per quanto riguarda le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Art. 3
MANSIONI

Le attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale riconosciuta sono quelle previste dall'art. 15, 15-bis e 15-ter del D. Lgs. N. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dalle norme nel tempo vigenti.

Art. 4
SEDE DI SERVIZIO

La Sede di destinazione dell'attività lavorativa è individuata nel Servizio Manutenzioni, logistica e servizi generali, gestione del patrimonio sede di Oristano.

L'ASL 5 di Oristano si riserva di disporre una diversa assegnazione, per motivate esigenze di servizio, presso altre strutture operative dell'Azienda stessa a livello Aziendale e/o territoriale, fermo restando il riferimento esclusivo alla disciplina di appartenenza.

Art. 5
DURATA DEL CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15-ter del D. Lgs. N. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, l'incarico decorre dalla data fissata nell'art. 1 del presente contratto, con facoltà di rinnovo da parte del Direttore Generale ovvero del Rappresentante pro tempore per lo stesso periodo o per periodo più breve.

E' fatto salvo quanto previsto dall'articolo 9, comma 32, della Legge n. 122/2010.

Art. 6
CONTENUTI DELL'INCARICO ED INCOMPATIBILITA'

All'Ing. Giorgio Tuveri è affidata la direzione della Struttura Complessa Manutenzioni, logistica e servizi generali, gestione del patrimonio e delle attività ad essa connesse e sono a lui attribuite, oltre a quelle derivanti dalle specifiche competenze professionali, funzioni di organizzazione della struttura, da attuarsi nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali del Dipartimento/Distretto di appartenenza, anche mediante direttive a tutto il personale operante nella stessa e l'adozione delle relative decisioni necessarie per il corretto espletamento del servizio e per realizzare l'appropriatezza degli interventi.

Il Dirigente è, inoltre, responsabile dell'efficace ed efficiente gestione di tutte le risorse (umane, finanziarie, tecniche e strumentali) attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'ing. Giorgio Tuveri si impegna a svolgere a tempo pieno e con impegno esclusivo a favore dell'ASL n. 5 di Oristano le funzioni di Direttore della Struttura Complessa come previsto dall'art. 15-quinques, comma 5, del D. Lgs. N. 502/92, nonché, ogni altra attività e funzione disciplinata da atti di gestione e programmazione emanati dal Direttore Generale ovvero il legale rappresentante pro tempore di questa Azienda USL nell'ambito delle predette funzioni e competenze.

L'Ing. Tuveri, in relazione alle funzioni attribuite, partecipa attivamente, nell'ambito della propria struttura ed a supporto della Direzione Strategica aziendale, alla elaborazione delle linee di programmazione annuale e pluriennale dell'Azienda Sanitaria, sia nella fase della elaborazione che nelle successive della esecuzione e rendicontazione.

Dei risultati di tali attività si tiene conto, attraverso esame da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIDV), nell'ambito della valutazione permanente da utilizzarsi sia ai fini della conferma, rinnovo, revoca dell'incarico, sia ai fini della retribuzione di risultato.

L'incarico conferito è incompatibile con ogni altra forma di rapporto di lavoro, dipendente o convenzionato con altre strutture pubbliche o private, a tempo determinato o indeterminato, e ciò a

Art. 20

IMPOSTA DI BOLLO E DI REGISTRO: ESENZIONE

Il presente contratto è esente dall'imposta, ai sensi del punto 25 della Tabella – allegato B – al DPR 26 ottobre 1972, n. 642 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al DPR 24 aprile 1986, n. 131.

Art. 21

NORMA FINALE

Il presente contratto è stipulato in esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ che ne costituisce il presupposto, in duplice originale uno dei quali è consegnato all'Ing. Giorgio Tuveri e sostituisce i procedimenti di nomina previsti dalla normativa antecedente all'entrata in vigore del CCNL 03.11.2005 ad ogni conseguente effetto e comunque produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina di cui all'art. 18 del D.M.S. 30.01.1982, dall'art. 18, comma 1, punto f) del D. Lgs. 502/92 e degli articoli 17 e 28 del DPR 487/94 in quanto applicabili.

IL DIRIGENTE

Ing. Giorgio Tuveri

Per l'ASL n. 5 di Oristano
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott.ssa Maria Giovanna Porcu

Il Direttore del Servizio
Amministrazione del Personale
Dott. Marco Biagini

prescindere dalla sussistenza di attività in concorrenza con gli interessi dell'Azienda che sono esplicitamente vietate.

Il Dirigente è tenuto a comunicare le attività di lavoro, anche se rese a titolo gratuito, svolte al di fuori del rapporto d'impiego, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 7

RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE E SEGRETO D'UFFICIO

L'ing. Giorgio Tuveri risponde al Direttore Generale ovvero al legale rappresentante pro tempore per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Azienda, per la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché, per l'imparzialità ed il buon andamento della propria attività. Il suddetto, fermo restando il rispetto delle norme di cui alla Legge 241/90 ed alla Legge 675/96, è tenuto a mantenere il segreto e non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti di qualsiasi natura o notizie delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio quando da ciò possa derivare danno per l'Azienda ovvero un danno o un ingiusto vantaggio a terzi.

Nell'ambito del dovere generale di lealtà nei confronti dell'Azienda sanitaria, l'ing. Giorgio Tuveri è tenuto al rispetto rigoroso delle disposizioni impartite dalla Direzione Generale dell'ASL n. 5 di Oristano sulle modalità ed i criteri gestionali del Servizio nonché, ad astenersi dal fornire qualunque informazione o comunicazione ad organismi esterni (stampa, associazioni, enti ecc.) senza la preventiva autorizzazione del Direttore Generale ovvero il legale rappresentante pro tempore.

Art. 8

OBIETTIVI E VERIFICHE

Costituisce obiettivo generale richiesto al Dirigente il conseguimento di più elevati livelli di efficienza, di efficacia e di economicità della Struttura assegnata, tra cui:

- Supporto alla Direzione Generale nella programmazione del fabbisogno delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione delle opere e alla loro ristrutturazione,
- Il miglioramento degli indici di rendimento legati all'attività del Servizio di competenza,
- L'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle strutture aziendali e un maggiore orientamento all'utenza,
- La razionalizzazione della spesa,
- Il miglioramento dei livelli qualitativi.

Il Direttore Generale ovvero il legale rappresentante legale pro tempore stabilisce gli ulteriori obiettivi ed i risultati, complessivamente concordati con il Dirigente, di regola annualmente ed in via preventiva, mediante la metodologia della gestione per budget in relazione alle risorse finanziarie, strumentali ed umane attribuite al Servizio.

Il Direttore Generale ovvero il legale rappresentante legale pro tempore stabilisce, inoltre, le modalità di verifica del loro raggiungimento da misurarsi con appositi indicatori.

Le modalità di effettuazione delle verifiche nonché, i soggetti deputati alle stesse sono regolamentate dai contratti collettivi e dalle norme legislative nel tempo vigenti. Gli effetti delle valutazioni sono individuati dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle disposizioni di legge individuate in materia.

L'accertamento dei risultati negativi di gestione o l'inosservanza delle direttive impartite sono causa di revoca dell'incarico di direzione di struttura complessa. Essa avviene con atto scritto e motivato secondo le procedure e con gli effetti indicati nei contratti collettivi e nelle leggi in materia.

Art. 9

TRATTAMENTO ECONOMICO, ASSISTENZIALE E PREVIDENZIALE

All'Ing. Giorgio Tuveri si applicano gli istituti normativi in ordine al trattamento economico, assistenziale e previdenziale previsti dal CCNL del personale dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa in vigore nonché, dalle disposizioni legislative emanate in materia.

La retribuzione complessiva è quella analiticamente riportata nella scheda economica e di inquadramento, allegata al presente contratto per farne parte integrante e sostanziale. La stessa potrà nel tempo subire variazioni in relazione ai futuri contratti collettivi, nonché, alle disposizioni legislative emanate in materia.

Art. 10
ORARIO DI LAVORO

L'ing. Giorgio Tuveri è tenuto a prestare la propria attività per 38 ore settimanali. Avrà comunque l'obbligo di essere a disposizione oltre l'orario di servizio per esigenze connesse all'espletamento delle funzioni affidate ove ne ricorrano oggettive motivazioni di urgenza o di necessità. Tali adempimenti aggiuntivi trovano corrispettivo nel trattamento economico complessivamente riconosciuto dal presente contratto.

L'orario di servizio del Dirigente di struttura complessa dovrà essere certificato attraverso il sistema informatizzato di rilevamento della presenza in uso presso l'Azienda, e ciò sia ai fini della corretta contabilizzazione delle giornate di presenza e ferie o altri permessi, sia ai fini di natura legale e assicurativa.

Art. 11
FERIE

L'ing. Giorgio Tuveri ha diritto, proporzionalmente al servizio prestato, ad un periodo di ferie retribuito pari al numero di giornate lavorative previsto dal CCNL nel tempo vigente su base annua, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della Legge 937/77.

Nel caso in cui presso la struttura cui il dirigente è assegnato l'orario settimanale di lavoro sia articolato su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo.

Sono altresì attribuite quattro giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla L. 937/77. E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo.

La durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

Il periodo di ferie e le giornate di riposo di cui sopra, se il dirigente è assunto con rapporto di lavoro a tempo parziale, sono proporzionalmente ridotti.

Fatte salve le eccezioni previste dai CC.CC.NN.LL. e dalle leggi e regolamenti nel tempo vigenti, le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dirigente. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dirigente può frazionare le ferie in più periodi: la fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti; sono assicurati al dirigente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 15 giorni di ferie nel periodo 1° giugno - 30 settembre.

Durante il periodo di ferie al dirigente spetta la retribuzione prevista dai CC.CC.NN.LL. e dalle norme nel tempo vigenti.

Per quanto non previsto dal presente contratto si intendono richiamate ed applicate le norme in materia contenute nelle leggi, regolamenti e CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti.

Sono fatte salve le disposizioni contrattuali e normative successivamente emanate in materia.

Art. 12
ASPETTATIVA

All'ing. Giorgio Tuveri potranno essere concessi, previa formale richiesta, periodi di aspettativa per motivate esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per i periodi e secondo le modalità stabilite dai CC.CC.NN.LL. e dalle disposizioni di legge nel tempo vigenti.

Art. 13
LIBERA PROFESSIONE – CONSULENZE

L'ing. Giorgio Tuveri non potrà svolgere attività libero professionale.

In casi motivati e previa valutazione delle esigenze di servizio potrà essere autorizzato dalla Direzione Generale l'espletamento di attività di consulenza come previsto dal D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sarà consentito altresì l'espletamento di perizie legali esclusivamente per richiesta dell'autorità giudiziaria con l'obbligo di comunicazione al Direttore Generale ovvero il legale rappresentante pro tempore.

Art. 14
CODICE DI COMPORTAMENTO

L'ing. Giorgio Tuveri dovrà ispirare il suo comportamento in servizio al dovere di contribuire con impegno e responsabilità alla tutela dei valori posti al fondamento del modello organizzativo aziendale nonché, alla costante osservanza del codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione Pubblica di cui al DPCM 8 marzo 2013, ferme restando le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile, amministrativa e dirigenziale dei pubblici dipendenti.

L'Azienda, per il tramite degli uffici competenti in materia, vigila sulla corretta applicazione del codice di comportamento e presta consulenza ai dipendenti sui casi concreti.

Art. 15
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Per quanto riguarda la responsabilità disciplinare si rinvia a quanto stabilito dalle vigenti norme in materia, in particolare a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 150/2009, ed alle norme che l'Azienda USL n. 5 vorrà emanare sull'argomento.

Art. 16
PATROCINIO LEGALE

Si applica integralmente quanto previsto dall'art. 25 del CCNL 08.06.2000 dell'area relativa alla Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale, nonché, quanto successivamente normato in materia.

Art. 17
RECESSO E TERMINI DI PREAVVISO

L'ing. Giorgio Tuveri ha facoltà di recedere dal presente contratto anteriormente alla scadenza del termine, con l'obbligo di preavviso di mesi 3 (tre).

I termini decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

Il rapporto di lavoro derivante dal presente contratto è regolato dai contratti collettivi e dalle leggi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

E' in ogni modo condizione risolutiva del presente contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di conferimento dell'incarico che ne costituisce il presupposto.

Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato.

Per quanto non specificamente previsto dal presente contratto in materia di cause di cessazione del rapporto di lavoro e di termini di preavviso si fa rinvio alle norme di legge e regolamento ed ai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti.

L'accertamento da parte di questa Azienda USL della produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché, di dichiarazioni mendaci rese in occasione dell'assunzione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto.

La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro è disciplinata dalle disposizioni del CCNL dell'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa in vigore.

Art. 18
CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto, è territorialmente competente, in via esclusiva il Foro di Oristano.

Art. 19
NORME DI RINVIO

Per quanto non disciplinato tra le parti dal presente contratto, il rapporto di lavoro è regolato dalle leggi e dai Contratti Collettivi vigenti nel tempo, nonché, dalla normativa cui gli stessi rinviano, che qui si intendono espressamente richiamati ad ogni conseguente effetto, ivi comprese in quanto applicabili, le norme del titolo II, capo I, del libro V del Codice Civile con riferimento alle parti non direttamente disciplinate dal CCNL.