

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

L'anno 2024, il giorno 13 del mese di dicembre, presso la sede dell'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia sita in via Sparano da Bari n. 170

TRA

L'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia, di seguito definito Ente, per il quale sottoscrive il presente contratto il rappresentante legale pro tempore **Dott. Giuseppe Luigi Palma, Commissario Straordinario** del medesimo Ente, giusta Decreto del Ministro della Salute del 17 aprile 2023

E

Il dipendente **Dott. Antonino Priolo**, nato a Bari, il 15.07.1975, e residente in Bitonto (BA) alla via Ferrara n. 54, codice fiscale PRL NNN 75L15 A662G

PREMESSO

- che con deliberazione del Commissario Straordinario n. 131 del 02.12.2024 è stato costituito il fondo risorse decentrate per il personale dipendente del comparto dell'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia anno 2024;
- che in data 03/12/2024 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo Decentrato triennio 2024-2026 (sezione economica anno 2024) alla presenza della rappresentanza sindacale;
- che, data l'attuale dotazione organica dell'Ente, come stabilito in sede di Contrattazione Decentrata, l'incarico di funzione organizzativa, sentito il Direttore Amministrativo, viene attribuito previa verifica dei titoli e dei requisiti di cui al CCNL vigente, senza il ricorso ad una procedura comparativa;
- che con deliberazione del Commissario Straordinario n. 135 del 12.12.2024 è stato conferito l'incarico di Funzione Organizzativa al Dott. Antonino Priolo, il quale ha accettato il predetto incarico.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - PREMESSA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente contratto individuale di lavoro subordinato che disciplina e costituisce, giuridicamente ed economicamente, il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa a tempo determinato da espletare presso l'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia ed è strettamente connesso al raggiungimento degli obiettivi declinati all'art. 4.

ART. 2 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Ai sensi dell'art. 15 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 del 09.05.2022, con il presente contratto si conferisce al Dott. Antonino Priolo con decorrenza **triennale** giuridica ed economica **dal 16.12.2024**, l'incarico a tempo determinato di Funzione Organizzativa. La sede di lavoro presso la quale l'incarico è incardinato è la struttura Amministrativa dell'Ente.

ART. 3 – REVOCA DELL'INCARICO

Il presente incarico può essere revocato, ancor prima della scadenza triennale, in caso di accertata inadempienza, negligenza, imperizia nel raggiungimento degli specifici obiettivi previsti dall'art. 4, nonché inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo e/o amministrativo e al conseguimento di più elevati livelli di efficienza dei servizi istituzionali. L'incarico, oggetto del presente contratto, non costituisce un nuovo posto nel PTFP ed è modificabile e/o revocabile, con atto motivato, per effetto di successiva diversa organizzazione dell'Ente, diversa programmazione delle attività istituzionali, riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e/o erogativa dei servizi.

Il presente contratto è, altresì, rinnovabile con provvedimento motivato, per ulteriori tre anni.

ART. 4 – OBIETTIVI CORRELATI ALL'INCARICO

Il sistema degli incarichi si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso, valorizzazione del merito e della prestazione professionale resa ed è funzionale ad una efficace organizzazione dell'Ente e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

A tal fine, il dipendente Dott. Antonino Priolo, si impegna a svolgere le mansioni di cui all'incarico assegnato e il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore Amministrativo della struttura cui è preposto.

- Predisposizione di atti e/o provvedimenti per l'esecuzione dei servizi istituzionali erogati dall'Ente;
- Monitoraggio e predisposizione degli atti prodromici alla riscossione delle quote annuali dovute dagli iscritti;
- Monitoraggio economico-contabile dell'andamento della spesa, nonché del ciclo attivo e passivo in esecuzione alle attività pianificate dall'organo istituzionale e dalla direzione amministrativa;
- Attività di supporto alle riunioni del Consiglio Direttivo;
- Attività istruttorie connesse alle acquisizioni di beni e/o servizi per le necessità dall'Ente;
- Coordinamento, in esecuzione alle direttive assegnate, dei dipendenti afferenti alla struttura amministrativa.



ART. 5 – ORARIO DI LAVORO

L'incarico di funzione organizzativa conferito al Dott. Antonino Priolo richiede lo svolgimento di funzioni aggiuntive e maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza con assunzione di diretta responsabilità, nonché autonomia, conoscenze e abilità particolarmente elevate, con la collaborazione proficua dei colleghi, anche in presenza di eventi straordinari, e costituisce il collegamento con il dirigente di riferimento. Pertanto è fatto obbligo al dipendente di assicurare la presenza in servizio, nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL e dai regolamenti dell'Ente in materia di orario di lavoro. L'incarico conferito assorbe lo straordinario che non potrà essere fruito dal dipendente nei casi in cui le attività assegnate richiedano la permanenza in servizio oltre il consueto orario di servizio.

ART. 6 – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'incarico conferito al dipendente Dott. Antonino Priolo è soggetto a specifica valutazione annuale, nonché a valutazione al termine dell'incarico secondo i criteri e la procedura prevista all'interno della Contrattazione Integrativa. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance sia a valere sugli obiettivi assegnati al dipendente quale funzionario che quelli assegnati in relazione all'incarico di funzione; l'esito positivo della valutazione dà titolo alla corresponsione della premio di produttività.

La valutazione negativa e/o la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, comporta la revoca dell'incarico e la mancata corresponsione della premialità.

ART. 7 – TRATTAMENTO ECONOMICCO

L'indennità di risultato derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa conferito al dipendente Dott. Antonino Priolo, è finanziato con le risorse di cui al Fondo Risorse Decentrate anno 2024, costituito ai sensi dell'art. 49 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021.

L'incarico di funzione organizzativa è economicamente composto da complessivi EURO 5.000,00 (cinquemila/00) al lordo degli oneri di legge, ed è corrisposto per 13 mensilità. Tale indennità assorbe il compenso per il lavoro straordinario.

ART. 8 – DOVERI NELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Il dipendente Dott. Antonino Priolo dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.lgs 39/2013, in quanto applicabili, e di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, reali o anche solo potenziali, ex art. 6-bis della Legge 7 agosto 1990 n. 241, che possono compromettere l'imparzialità dell'incarico conferito con il presente contratto.

In caso l'Ente accerti la sussistenza di casi di incompatibilità e/o conflitti di interesse che dovessero riguardare il dipendente nell'espletamento dell'incarico, ne verrà dichiarata la decadenza.



Ai sensi di quanto statuito dal DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165", come aggiornato dal DPR n.81/2023, il dipendente Dott. Antonino Priolo, si impegna al rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili.

ART. 9 – NORME FINALI

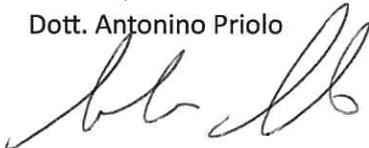
Il presente contratto regola il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa e gli aspetti economici e giuridici ad esso correlati. Costituisce appendice del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato stipulato dal dipendente all'atto dell'assunzione ed è parte integrante e sostanziale del fascicolo personale. Qualora l'Ente, a seguito di processi di riorganizzazione debba revocare l'incarico prima della naturale scadenza, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con la corresponsione del relativo trattamento economico.

Le parti convengono che il presente contratto, durante la propria vigenza, recepirà automaticamente eventuali disposizioni normative statali e regionali, anche di natura economica, che dovessero intervenire successivamente.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alla normativa nazionale e/o regionale vigente in materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Dipendente
Dott. Antonino Priolo



Il Direttore Amministrativo
Dott. Nicola Lotito



Il Commissario Straordinario
Dott. Giuseppe Luigi Palma

