

Regolamento per l'affidamento di incarichi dirigenziali in recepimento dei principi del D. Lgs. 165/2001, ai sensi del D.L. 101/2013, conv. dalla Legge n. 125/2013 e successive modifiche intervenute con D.L. 75 del 22 giugno 2023, convertito dalla legge 112 del 10 agosto 2023 ed in particolare l'art. 12-ter con il quale si è provveduto a salvaguardare la specificità dimensionale degli Ordini, dei Collegi professionali e dei relativi Organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, escludendo l'applicazione delle disposizioni rivolte alle pubbliche amministrazioni di cui al d.lgs. 165/2001.

Art. 1 - Finalità e criteri

Il presente regolamento disciplina, ai sensi del D.L. 101/2013 convertito dalla Legge n. 125/2013 e successive modifiche intervenute con D.L. 75 del 22 giugno 2023, convertito dalla legge 112 del 10 agosto 2023 ed in particolare l'art. 12-ter con il quale si è provveduto a salvaguardare la specificità dimensionale degli Ordini, dei Collegi professionali e dei relativi Organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, escludendo l'applicazione delle disposizioni rivolte alle pubbliche amministrazioni di cui al d.lgs. 165/2001 l'adeguamento ai principi del D.lgs. 165/2001 con riguardo al conferimento degli incarichi dirigenziali, in conformità alle leggi vigenti secondo obiettivi di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

Art. 2 - Fonti di organizzazione

1. Il conferimento di incarichi dirigenziali del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Giornalisti (CNOG) è disciplinato dalla normativa generale vigente, in quanto applicabile ai Consigli Nazionali degli Ordini Professionali e dal presente regolamento.
2. Le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e l'articolazione delle strutture organizzative e l'individuazione dei connessi centri di responsabilità sono approvate dal Comitato esecutivo su proposta del Direttore Generale, ove nominato.
3. I servizi del Consiglio nazionale sono svolti dagli uffici amministrativi la cui dotazione di risorse umane, strumentali e finanziarie è determinata dal Comitato esecutivo.

Art. 3 – Struttura organizzativa

Il Consiglio nazionale definisce la propria struttura organizzativa con delibera del Comitato esecutivo, sottoposta a ratifica del Consiglio nazionale.

Art. 4 - Direttore generale

1. Il Direttore generale svolge le seguenti funzioni:
 - a) formulare proposte ed esprimere pareri agli Organi, anche per il necessario supporto alla definizione delle politiche e delle strategie;
 - b) esercita il potere di direttiva e di coordinamento complessivo degli Uffici;
 - c) gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, nonché i rapporti sindacali e di lavoro, partecipando in particolare alla contrattazione decentrata ai sensi del C.C.N.L.;
 - d) Nomina i responsabili dei servizi e degli uffici, nonché i titolari di posizione organizzativa e di alta specializzazione nonché i titolari di specifiche responsabilità.
 - e) Individua i responsabili dei procedimenti amministrativi.
 - f) Attribuisce i trattamenti economici accessori, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro.

- g) Cura la formazione del personale dipendente, comunicando le esigenze all'Area Risorse Umane.
- h) Esercita le funzioni disciplinari nei confronti del personale assegnato alle sue dirette dipendenze appartenente alle categorie contrattuali, nel rispetto e nei limiti delle disposizioni vigenti.
- i) individua le priorità degli obiettivi degli uffici, stabilendo le modalità di perseguimento dei risultati attesi e di allocazione delle risorse umane e strumentali, informando preventivamente il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere;
- j) assume la responsabilità complessiva dell'attuazione dei programmi e dei risultati ottenuti e verifica l'andamento della realizzazione dei programmi stessi da parte dei dirigenti in relazione alle direttive generali ricevute e alle priorità individuate; riferisce al Comitato esecutivo, su espressa richiesta di quest'ultimo, sul livello di attuazione dei programmi;
- k) promuove e resiste alle liti che riguardano la gestione amministrativa di competenza ed ha il potere di conciliare e transigere;
- l) predispone, sulla base delle strategie politiche e dei dati economici indicati dal Tesoriere, la proposta di bilancio preventivo e lo schema del conto consuntivo;
- m) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Comitato esecutivo e del Consiglio Nazionale;
- n) svolge ogni altra attività prevista nel presente regolamento e nel regolamento di amministrazione e contabilità;
- o) Presiede alla conferenza dei dirigenti e provvede alla sua convocazione, anche su richiesta dei dirigenti stessi;
- p) Esprime entro 3 giorni parere non vincolante sulla correttezza tecnico-amministrativa degli schemi di deliberazione.

2. Il Direttore Generale ha la responsabilità complessiva dei risultati operativi conseguiti, in termini di qualità, quantità e costi.

3. In caso di assenza superiore ai trenta giorni, con esclusione del congedo ordinario, ed in caso di vacanza della posizione, procede il Presidente con proprio provvedimento, affidando, eventualmente, ad altro dirigente, anche solo alcune delle competenze proprie del direttore assente.

Art. 5 – Incarico Direttore Generale

L'incarico di Direttore Generale, quale preposto all'ufficio dirigenziale generale, è conferito dal Comitato esecutivo per una durata da due a sette anni con facoltà di rinnovo. Tale incarico può essere conferito a personale dirigente del Consiglio nazionale; ovvero con contratto a tempo determinato a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, le quali abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro, o provenienti da settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. Il trattamento economico può essere integrato da una indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Art. 6 – Dirigente di seconda fascia

1. Il Dirigente di seconda fascia svolge le seguenti funzioni:

- a) assicura il coordinamento, la sovrintendenza, l'ottimizzazione e l'innovazione del proprio ambito di competenza;
- b) ha il dovere di adottare tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica ed organizzativa di competenza per dare attuazione piena e tempestiva, alle direttive, ai programmi ed alle disposizioni e per conseguire gli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
- c) vigila sull'osservanza della normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso;

2. Il Dirigente di seconda fascia è direttamente responsabile dei risultati dell'attività svolta dall'ufficio cui è preposto, in termini di conseguimento degli obiettivi quali-quantitativi della correttezza amministrativa, dell'efficacia e dei risultati della gestione, in relazione alle risorse strumentali, di mezzi e di personale assegnato in relazione ai programmi stabiliti, della corrispondenza delle decisioni organizzative ai principi generali dell'Ente e dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Art. 7 – Verifica dei risultati e valutazione dei dirigenti

1. La verifica dei risultati dell'attività svolta dal Direttore generale è effettuata periodicamente dal Comitato Esecutivo ovvero dal Presidente su delega del Comitato Esecutivo.

2. La verifica dei risultati dell'attività svolta dal Dirigente di seconda fascia è effettuata periodicamente dal Comitato Esecutivo ovvero dal Presidente su delega del Comitato Esecutivo, sentito il Direttore generale, ove nominato.

3. Gli esiti della verifica sono comunicati al Consiglio Nazionale.

Art. 8 – Dirigenti ed Organi di Governo

1. I rapporti tra i dirigenti e gli Organi di governo dell'Amministrazione sono improntati al principio della leale collaborazione.

2. In particolare i dirigenti sono tenuti ad osservare le direttive ricevute, ad informare tempestivamente gli Organi di indirizzo sulle attività e gli atti di propria competenza, ad avanzare proposte e a predisporre gli atti di competenza degli Organi di governo.

Art. 9 - Modalità di costituzione di rapporti con personale di qualifica dirigenziale

1. I rapporti con il personale di qualifica dirigenziale possono essere costituiti con le seguenti modalità:

- contratto a tempo indeterminato con assunzione in ruolo;
- contratto a tempo determinato per la copertura di posti previsti dalla dotazione organica;

2. Il rapporto di lavoro di tutti i dirigenti è regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e i contratti collettivi nazionali.

3. I contratti sono stipulati, in nome e per conto dell'amministrazione, dal Presidente.

4. Il trattamento giuridico ed il trattamento economico, principale ed accessorio dei dirigenti, sono disciplinati dal contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 10 – Atto di conferimento dell’incarico dirigenziale

1. Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti e revocati dal Presidente, in conformità al presente regolamento.
2. I provvedimenti di conferimento degli incarichi sono sottoposti a ratifica del Consiglio Nazionale nella prima seduta utile.
3. Con il provvedimento di conferimento dell’incarico da parte del Presidente sono individuati l’oggetto dell’incarico e degli obiettivi da conseguire con riferimento alle priorità, ai piani ed ai programmi definiti dall’Organo di indirizzo, nonché la durata dell’incarico che deve essere correlata agli obiettivi prefissati e che, comunque, non può eccedere il termine massimo previsto dalla legge vigente.
4. L’incarico dirigenziale può essere revocato con provvedimento motivato, da chi lo ha conferito nei casi disciplinati dalla legge vigente e negli ulteriori casi previsti dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 11 - Dimissioni del personale con qualifica dirigenziale

1. Le dimissioni del personale di qualifica dirigenziale sono causa di cessazione del rapporto di lavoro.
2. Le dimissioni si reputano conosciute nel momento in cui le stesse vengono acquisite al protocollo generale dell’Ente.
4. Qualora il dirigente intenda revocare le sue dimissioni, deve farne motivata richiesta. In tal caso l’Amministrazione, valutate le proprie esigenze, ha facoltà di accettare la richiesta del dirigente.
5. L’accettazione della revoca delle dimissioni del dirigente avviene mediante provvedimento del Presidente.

Art. 12 - Incarichi dirigenziali di seconda fascia a tempo determinato

1. Requisito per l’accesso ad incarichi dirigenziali previsti dalla dotazione organica con contratto a tempo determinato è la particolare e comprovata qualificazione professionale risultante dal *curriculum*, e in particolare essere in possesso del diploma di laurea previsto per il posto da ricoprire, ed inoltre:
 - a) aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni corrispondenti per contenuto alla categoria immediatamente inferiore (cat. C);
oppure,
 - b) aver maturato esperienza professionale, in quanto già dirigente di ente pubblico o azienda privata da almeno tre anni;
oppure,
 - c) aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche;
oppure,
 - d) provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.
2. L’individuazione del soggetto a cui conferire l’incarico dirigenziale con contratto a tempo

determinato viene effettuata dal Presidente, coadiuvato dal Comitato Esecutivo.

3. A tale scopo si potrà procedere attraverso un avviso interno che dovrà prevedere lo svolgimento di prove selettive o la valutazione comparativa dei *curricula*, seguita da colloqui; ovvero alternativamente si potrà procedere attraverso un avviso pubblico, cui possono partecipare i soggetti in possesso dei medesimi requisiti, secondo le modalità indicate.

4. L'interpello interno e l'avviso pubblico, oltre alle modalità di scelta dei candidati, dovranno specificare la posizione di lavoro, il profilo del candidato, i requisiti per la partecipazione alla selezione, le modalità di partecipazione, la durata dell'incarico che, comunque, non può eccedere i cinque anni.

5. Ove gli incarichi dirigenziali siano conferiti a dipendenti del Consiglio nazionale, gli stessi sono collocati in aspettativa non retribuita dal proprio posto di lavoro con effetto dalla data di decorrenza del contratto di lavoro a tempo determinato.

6. Tenuto conto delle esigenze strategiche del CNOG e delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa, gli incarichi dirigenziali possono, anche, essere interamente affidati, con contratti a tempo determinato e secondo le procedure contemplate dai commi precedenti.