

IRCCS IFO - Roma

Att. n. 2  
Incontro Sindacale  
25.06.2019

Regolamento per

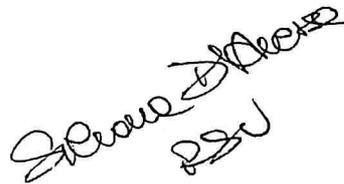
**LA GRADUAZIONE E  
L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI  
DI FUNZIONE**

Area del Comparto

**Ai sensi degli artt. 14-23 CCNL 21/05/2018**



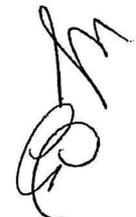
Bozza 17/06/19



CISA RP



IL DIR. IFO  

# Indice

Istituzione degli incarichi di funzione .....	ART. 1
Atti propedeutici all'affidamento degli incarichi .....	ART. 2
Individuazione degli incarichi di funzione .....	ART. 3
Criteri di pesatura degli incarichi di Funzione - Coordinatore di unità operativa .....	ART. 4
Criteri di pesatura degli incarichi di Funzione - Altri incarichi.....	ART. 5
Pesatura degli incarichi di funzione .....	ART. 6
Valorizzazione degli incarichi di funzione.....	ART. 7
Operatori interessati .....	ART. 8
Procedura di assegnazione degli incarichi.....	ART. 9
Responsabilità dell'incaricato e sottoscrizione del contratto integrativo individuale di lavoro .....	ART. 10
Durata e revoca degli incarichi .....	ART. 11
Formazione professionale .....	ART. 12
Norme finali e transitorie .....	ART. 13
Norma di rinvio .....	ART. 14

At. 1 - Istituzione degli incarichi di funzione

- 1.1 Ai sensi dell'art. 14 del CCNL 21/05/2018, l'Azienda istituisce, con atto formale, specifici incarichi di funzione sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione.
- 1.2 Gli incarichi di funzione, secondo quanto stabilito dall'art. 14 sopra richiamato, possono riguardare:
- a) attività di organizzazione con responsabilità gestionale sulle attività connesse al coordinamento di funzioni, di personale e/o di uffici/settori contraddistinti da un elevato grado di autonomia organizzativa;
  - b) attività richiedenti particolari requisiti di alta professionalità e/o specializzazione con elevata autonomia. All'interno di tale tipologia di incarichi possono essere individuati, per l'area relativa al personale del ruolo sanitario, gli incarichi di professionista specialista e professionista esperto, secondo quanto previsto dall'art. 16 CCNL 21/05/2018.
- 1.3 Gli incarichi di cui al presente regolamento:
- a) non costituiscono posti di dotazione organica;
  - b) sono modificabili per effetto di:
    - successiva diversa organizzazione dell'ente;
    - diversa programmazione delle attività istituzionali;
    - riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa.
- 1.4 Il conferimento di incarico di funzione non comporta, pertanto, per il dipendente che ne è titolare, né progressioni interne di carriera automatiche, né differenze retributive tabellari salvo il diritto alla corresponsione della specifica indennità di funzione di cui all'art. 20 del CCNL 21/05/2018 rapportata alla natura, alle caratteristiche dell'incarico ed alle risorse disponibili definite in sede di contrattazione integrativa con le OO.SS.

ART.2 – Atti propedeutici all'affidamento degli incarichi

- 2.2 Il conferimento degli incarichi di funzione di cui sopra ha luogo dopo che l'Azienda, con riferimento al proprio assetto organizzativo, dunque in base alle forme di relazioni sindacali previste dal vigente contratto di lavoro, ha formalizzato:
- a) l'articolazione degli incarichi di funzione, distinti tra le tipologie con riferimento agli incarichi di organizzazione e gli incarichi professionali;
  - b) la graduazione degli incarichi di funzione cui correlare la relativa indennità;
  - c) le risorse individuate all'interno del Fondo di cui all'art. 81 del CCNL 21/05/2018 da destinare esclusivamente al finanziamento dell'indennità di funzione prevista dall'art. 20 del medesimo contratto.

ART. 3 – Individuazione degli incarichi di funzione

- 3.1 Successivamente alla individuazione degli incarichi di funzione e preventivamente all'assegnazione degli stessi, l'Azienda individua le tipologie di incarico, sia di tipo organizzativo che professionale attribuibili.
- 3.2 Per quanto attiene agli incarichi di organizzazione vengo individuate le seguenti tipologie di incarico:

AREA SANITARIA:

1. *Responsabile Assistenziale di Dipartimento (CAD) / Responsabile di processi di particolare strategicità aziendale (CPSA):* incarico comportante autonomia organizzativa e gestionale, di pianificazione, di direzione e valutazione delle attività assistenziali e tecniche di

prevenzione e promozione della salute e delle risorse professionali di competenza relative all'ambito dipartimentale di riferimento;

2. *Sviluppo dei processi di integrazione nelle piattaforme assistenziali (CPA)*: incarico di integrazione delle piattaforme logistiche ospedaliere al fine di garantire il funzionamento delle piattaforme organizzative che accolgono dal punto di vista gestionale e logistico i vari processi assistenziali;
3. *Sviluppo di processi assistenziali trasversali*: specifiche funzioni finalizzate allo sviluppo e all'integrazione professionale all'interno dell'Azienda;
4. *Attività correlate alla formazione di base*: programmazione e gestione dei tirocini per le attività previste in IFO;
5. *Coordinatore di unità operativa*: funzione di organizzazione, pianificazione e gestione delle risorse umane e strumentali interne alle strutture/servizi aziendali.

AREA PTA:

1. *Tecnostruttura di servizio*: svolge funzioni tecnico-operative e/o di consulenza che si connotano per essere trasversali a più unità operative e/o per le rilevanti responsabilità che comportano e/o per rivolgersi ad una pluralità di soggetti interni e/o esterni all'azienda.
2. *Funzione di Staff*: incarico a valenza strategica aziendale con funzioni di consulenza e supporto alle strutture di linee aziendali. Gestisce meccanismi operativi.

3.3 Per quanto attiene agli incarichi professionali vengono individuate le seguenti tipologie di incarico:

AREA SANITARIA:

1. *Esperto in attività clinico / assistenziale*: personale con elevata expertise negli specifici ambiti professionali individuati;
2. *Esperto nella presa in carico continuativa del paziente*: coordinamento e gestione dei percorsi di cura nei DMT presenti in istituto.

AREA PTA:

1. *Esperto di funzione*: personale con curriculum particolarmente qualificato e con elevata expertise con riferimento allo specifico incarico da conferire.
2. *Professional*: personale con spiccato orientamento al risultato e con expertise maturata nel settore giuridico e/o economico.

ART. 4 – Criteri di pesatura degli incarichi di Funzione – Coordinatore di unità operativa

4.1 Per quanto attiene agli incarichi di Coordinatore di unità operativa, tenuto conto della specificità dell'attività e della possibilità di confrontare le funzioni svolte a livello trasversale, vengono individuati specifici criteri di pesatura.

Nella tabella di seguito riportata si elencano i parametri per ciascun criterio di pesatura in dettaglio:

CRITERIO	PESO	PARAMETRO	PUNTEGGIO
Gestione delle risorse umane	da 5 a 15	N° persone coordinate Fino a 10	5
		N° persone coordinate Da 11 a 20	10
		N° persone coordinate Maggiore di 20	15
Complessità della tecnologia utilizzata	da 5 a 15	Strumentazione a bassa complessità	5
		Strumentazione a media complessità	10
		Tecnologia avanzata	15
Complessità Organizzativa	da 5 a 15	Orario articolato su h 6	5
		Orario articolato su h 12	10
		Orario articolato su h 24	15
CRITERIO	PESO	PARAMETRO	PUNTEGGIO
Complessità Organizzativa	da 5 a	Apertura servizio su 5/6 giorni settimanali	5

	10	Apertura servizio su 7 giorni settimanali	10
Complessità Organizzativa	da 5 a 10	Servizio di pronta disponibilità <b>NON ATTIVO</b>	5
	10	Servizio di pronta disponibilità <b>ATTIVO</b>	10
Autonomia funzionale	da 5 a 15	Bassa autonomia decisionale	5
	15	Media autonomia decisionale	10
	15	Alta autonomia decisionale	15
Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali	da 5 a 15	Media	5
	15	Medio/Alta	10
	15	Alta	15

4.2 In base alla sommatoria dei punteggi ottenuti da ciascun incarico di *Coordinatore di unità operativa* sarà ricondotto all'interno di una delle due fasce individuate secondo la tabella che segue al fine di individuare la relativa complessità di gestione ed il punteggio di graduazione corrispondente:

	FASCIA	PUNTEGGIO
<b>MEDIA COMPLESSITA'</b>	Da 35 a 65	25
<b>ALTA COMPLESSITA'</b>	da 66 a 95	40

#### ART. 5 – Criteri di pesatura degli incarichi di Funzione – Altri incarichi

5.1 Ciascun incarico come individuato ai punti 3.2 e 3.3 di cui sopra, con l'esclusione degli incarichi di *Coordinatore di unità operativa*, viene pesato secondo i fattori di seguito indicati:

FATTORE	PARAMETRO
<b>AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ (MAX 25 Pt)</b>	Significativo grado di autonomia nella progettualità, nella gestione e nello svolgimento delle funzioni anche in relazione all'articolazione organizzativa. Complessità derivante dall'autonomia e dalla capacità di assunzione diretta di responsabilità gestionali e operative in relazione sia ai compiti e alle funzioni da svolgere sia agli output/prodotti di competenza di cui è responsabile direttamente, in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra ordinate.
<b>COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA/ GESTIONALE (MAX 25 Pt)</b>	Gestione di processi ad elevata complessità, trasversali rispetto alla struttura organizzativa e implicanti interdisciplinarietà e interprofessionalità Complessità organizzativa / gestionale derivante dallo svolgimento di funzioni a valere su tutte le articolazioni strutturali dell'azienda
<b>DIMENSIONE E/O ESTENSIONE (MAX 25 Pt)</b>	Complessità dell'attività di coordinamento funzionale e gestionale di risorse umane, finanziarie, tecnologiche e/o strumentali, nonché dei processi aziendali in relazione all'articolazione organizzativa
<b>GRADO DI SPECIALIZZAZIONE (MAX 25 Pt)</b>	Livello di specializzazione sia professionale che gestionale, richiesto per l'espletamento dell'incarico
<b>STRATEGICO AZIENDALE (MAX 25 Pt)</b>	Valenza strategica delle funzioni e dei processi attribuiti rispetto alla gestione complessiva dell'azienda e al perseguimento degli obiettivi aziendali

ART. 6 – Pesatura degli incarichi di funzione

6.1 In base all'applicazione dei fattori di pesatura sopra individuati viene definito un punteggio univoco per ciascuna tipologia di incarico, sia organizzativo che professionale, ottenuto dall'analisi complessiva di ciascun criterio di pesatura, secondo lo schema che segue:

**AREA SANITARIA:** dall'analisi degli sviluppi previsti nel piano strategico 2018-2020 sono state identificate le seguenti funzioni di tipo organizzativo, di tipo professionale e di ricerca

TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	TOTALE PUNTI
Organizzativo	Responsabile Assistenziale di Dipartimento (CAD) – Responsabile di processi di particolare strategicità aziendale (CPSA)	100
	Sviluppo dei processi di integrazione nelle piattaforme assistenziali (CPA)	75
	Sviluppo di processi assistenziali trasversali	50
	Attività correlate alla formazione di base	50
	Coordinamento di UO – ad alta complessità (*)	40
	Coordinamento UO / Settore – a media complessità (*)	25

(\*) sulla base della pesatura effettuata secondo i criteri di cui all'art. 4 del presente regolamento

TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	TOTALE PUNTI
Professionale	Esperto di attività clinico / assistenziali	50
	<i>Esperto nella presa in carico continuativa dei pazienti</i>	40

**AREA PTA:** dall'analisi degli sviluppi previsti nel piano strategico 2018-2020 sono state identificate le seguenti funzioni a supporto della realizzazione degli obiettivi, sia di produzione che di ricerca, tenuto conto sia della trasversalità che della strategicità delle attività svolte.

TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	TOTALE PUNTI
Organizzativo	Tecnostruttura di servizio *	75 - 100
	Funzioni in staff *	75 - 100

\* Il punteggio per ciascuna funzione, nell'ambito del range individuato, sarà definito sulla base dei parametri di cui all'art. 2 del presente regolamento.

TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	TOTALE PUNTI
Professionale	Esperto di funzione	50
	Professional	30

3.6 Resta ferma la corresponsione, prevista dall'art. 10 "Coordinamento", comma 2, del CCNL del 20.9.2001 II biennio economico, dell'indennità di coordinamento – parte fissa – in via permanente ai collaboratori professionali sanitari – caposala – già appartenenti alla categoria D e con reali funzioni di coordinamento al 31 agosto 2001, nella misura annua lorda di euro 1.549,37 cui si aggiunge la tredicesima mensilità.

Tale indennità ad esaurimento compete in via permanente - nella stessa misura e con la medesima decorrenza anche ai collaboratori professionali sanitari degli altri profili e discipline nonché ai collaboratori professionali – assistenti sociali - già appartenenti alla categoria D, ai quali a tale data sia stato conferito analogo incarico di coordinamento o, previa verifica, ne abbia riconosciuto con atto formale lo svolgimento al 31 agosto 2001. Il presente comma si applica anche ai dipendenti appartenenti al livello economico Ds, ai sensi dell'art.8 "Utilizzazione delle risorse aggiuntive per il

ruolo sanitario e tecnico profilo di assistente sociale", comma 5 del CCNL del 20 settembre 2001-II biennio economico.

L'indennità di coordinamento di cui in argomento è assorbita dall'indennità di incarico di cui all'art. 20 "Trattamento economico accessorio degli incarichi" del CCNL 21.5.2018.

**ART. 7 – Valorizzazione degli incarichi di funzione**

7.1 Il valore economico dell'incarico di funzione, a norma dell'art. 20 del CCNL 21/05/2018, ha una quota minima garantita pari ad € 1.678,22. Per poter determinare la quota di ciascun incarico è necessario prioritariamente determinare il valore economico di ciascun punto, determinato dividendo la quota del fondo di cui all'art. 81 CCNL 2018, nella misura contrattata con le OO.SS., per il numero complessivo dei punti assegnati agli incarichi. Il valore economico di ciascun incarico è ottenuto moltiplicando tale coefficiente (valore del punto) per i punti assegnati a ciascun incarico.

7.2 Tale importo è annuo lordo e ricomprende la tredicesima mensilità.

7.3 Tale indennità di funzione assorbe i compensi per il lavoro straordinario, secondo quanto previsto dall'art. 20 comma 2 CCNL 2018. Qualora la retribuzione annua, comprensiva della 13 mensilità risulti superiore ad € 3.227,85.

**ART. 8 – Dipendenti interessati**

8.1 Gli incarichi di cui al presente regolamento posso essere attribuiti al personale appartenente alla categoria D, compreso il livello economico super.

8.2 In base alle caratteristiche ed alla specifica attività previste e stabilite per ciascun incarico, l'Azienda individuerà i requisiti necessari di accesso tenuto conto di quanto previsto dagli artt. 16 e 17 del CCNL 21/05/2018, tenuto conto dei seguenti requisiti minimi:

**AREA SANITARIA:**

TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	REQUISITI	
Organizzativo	Responsabile Assistenziale di Dipartimento (CAD) – Responsabile di processi di particolare strategicità aziendale (CPSA)	5 anni in cat. D	---
	Sviluppo dei processi di integrazione nelle piattaforme assistenziali (CPA)	5 anni in cat.D	---
	<i>Sviluppo di processi assistenziali trasversali</i>	5 anni in cat.D	---
	Responsabile delle attività correlate alla formazione di base	5 anni in cat.D	---
	Coordinamento di UO – ad alta complessità (*)	3 anni in cat.D	Titolo inserito nel bando
	Coordinamento UO / Settore – a media complessità	3 anni in cat.D	Titolo inserito nel bando

TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	REQUISITI	
Professionale	Esperto attività clinico / assistenziali	5 anni in cat.D	Titolo inserito nel bando
	Esperto in presa in carico continuativa del paziente	5 anni in cat.D	Titolo inserito nel bando

RSU  
CISL FP

Cell  
016

CGIL IFO  
Nov 16

FF

7

**AREA PTA:**

<b>TIPOLOGIA INCARICO</b>	<b>DESCRIZIONE INCARICO</b>	<b>REQUISITI</b>	
Organizzativo	Tecnostruttura di servizio	5 anni in cat. D corrispondente profilo	---
	Funzioni in staff	5 anni in cat. D corrispondente profilo	---

<b>TIPOLOGIA INCARICO</b>	<b>DESCRIZIONE INCARICO</b>	<b>REQUISITI</b>	
Professionale	Esperto di funzione	5 anni in cat. D corrispondente profilo	Titolo inserito nel bando
	Professional	5 anni in cat. D corrispondente profilo	Titolo inserito nel bando

8.3 Non potranno partecipare alla selezione interna i dipendenti che abbiano riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio.

**ART. 9 - Procedura di assegnazione degli incarichi**

9.1 Per l'assegnazione degli incarichi di cui al presente regolamento l'Azienda procede attraverso l'emissione di un avviso interno pubblicato per 10 (dieci) giorni sul sito internet aziendale.

9.2 L'avviso esplicita per ciascuna incarico:

- a) le caratteristiche organizzative/professionali fondamentali (collocazione, denominazione e contenuto dell'incarico, ed eventuale job description);
- b) il peso ed il valore di ciascun incarico;
- c) i requisiti richiesti per l'accesso, oltre a quelli sopra riportati (per il personale del ruolo sanitario sarà indicato come requisito l'obbligo formativo in ECM);
- d) i requisiti culturali e professionali richiesti;
- e) i profili professionali del personale interessato;
- f) i termini per la presentazione delle domande.

9.3 La selezione delle domande è demandata ad una Commissione, nominata con atto del Direttore Generale, composta da tre membri, di cui uno rappresentato dal Direttore del servizio specifico, con compiti di Presidente e due membri individuati tra i dirigenti/esperti operanti all'interno dell'Azienda ovvero in mancanza di essi, provenienti da altre Aziende.

9.4 La Commissione è affiancata da un segretario verbalizzante appositamente nominato ed ha a disposizione 100 punti, come di seguito ripartiti. La stessa procede alla valutazione dei documenti presentati ed individua gli operatori "idonei" all'incarico, senza dar luogo a graduatoria.

9.5 La Commissione, ai fini della valutazione di cui sopra, tiene conto dei seguenti elementi:

- a) max punti 40 per curriculum così suddivisi:
  1. titoli ulteriori ai requisiti di accesso: max 10 punti;
  2. aggiornamento professionale, attività di docenza e didattica (esclusivamente in ambito accademico), attività scientifica (relativa all'ultimo biennio), attinente all'incarico da conferire: max 10 punti;
  3. esperienza lavorativa e professionale attinente all'incarico da conferire maturata nel SSN: max 20 punti.

b) max 60 punti in base all'esito del colloquio individuale con il quale sono approfonditi:

- attitudine e motivazione;
- competenze professionali;
- competenze organizzative e gestionali;
- competenze relazionali.

- 9.6 Sarà considerato idoneo il personale che raggiungerà un punteggio complessivo di valutazione (somma tra punto a) e punto b)) pari a 70 punti e avrà comunque conseguito nel colloquio individuale almeno punti 30.
- 9.7 La Commissione propone una rosa di idonei a ricoprire l'incarico. Dei lavori della Commissione è redatto specifico verbale che viene trasmesso, a cura del suo Presidente, al Direttore Generale per gli atti di propria competenza.
- 9.8 La rosa di idonei individuata con le procedure di cui al presente regolamento resta valida per la durata di mesi 24 per l'attribuzione degli incarichi a seguito di collocamento in quiescenza, trasferimento del precedente titolare, rinuncia dello stesso, decorsi i quali l'Azienda emette un nuovo bando interno.

#### ART. 10 – Responsabilità dell'incaricato e sottoscrizione del contratto integrativo individuale di lavoro

- 10.1 Il dipendente, al quale è conferito incarico di funzione, svolge le relative attività da esso previste con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli.
- 10.2 All'atto di conferimento dell'incarico, disposto con deliberazione, viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro nel quale sono indicati:
1. Oggetto dell'incarico
  2. Principali funzioni e responsabilità correlate all'incarico conferito
  3. Obiettivi generali da conseguire nella durata dell'incarico, che saranno integrati annualmente in base agli specifici obiettivi attribuiti alla struttura di riferimento secondo il modello di budget vigente in azienda;
  4. Decorrenza e durata;
  5. Retribuzione connessa alle funzioni attribuite;
  6. Modalità ed effetti della valutazione annuale dell'incarico.
- 10.3 Qualora la retribuzione annua, comprensiva della 13 mensilità risulti superiore ad € 3.227,85, a norma e per effetto del comma 2 dell'art. 20 del CCNL 21/05/2018 riassorbe i compensi per il lavoro straordinario.
- 10.4 Nel caso in cui, durante lo svolgimento dell'incarico di funzione di tipo organizzativo, il dipendente si assenti per periodi inferiori ai sei mesi continuativi, sarà cura del Direttore del DITRAR / Dirigente PTA di riferimento individuare un sostituto. La funzione espletata non dà diritto alla corresponsione dell'indennità di cui al presente regolamento.

Qualora l'assenza superi i sei mesi continuativi è facoltà dell'amministrazione, in base alla importanza e delicatezza delle funzioni organizzative vacanti, avviare le procedure per attribuire la sostituzione delle funzioni ad altro dipendente, limitatamente al periodo di assenza del titolare. In tale caso al dipendente titolare non verrà corrisposta alcuna indennità per il periodo di assenza oltre i sei mesi che verrà invece erogata al sostituto sino al rientro del titolare.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento dell'incarico di funzione di tipo professionale, il dipendente si assenti per periodi superiori a 30 giorni sarà cura del Direttore del DITRAR / Dirigente PTA individuare le soluzioni idonee a garantire la funzionalità dell'attività, se rivolta a pazienti o a strutture interne dell'Istituto. Nel caso in cui l'assenza sia inferiore ai sei mesi continuativi al dipendente sostituto non verrà corrisposta alcuna indennità. Qualora l'assenza superi i sei mesi al

  
20/05/2018  
CISG PR  
Lelli





dipendente titolare non verrà corrisposta alcuna indennità che verrà invece erogata al sostituto sino al rientro del titolare.

#### ART. 11 – Durata e revoca degli incarichi

- 11.1 Gli incarichi di cui all'art. 5 del presente regolamento sono conferiti per la durata minima di 3 anni ed alla scadenza sono rinnovabili previa valutazione dei risultati ottenuti, nei limiti prevista dall'art. 19 del CCNL 21/05/2018, quindi per una durata massima di anni dieci.
- 11.2 Gli stessi, comunque, possono esser revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali, al miglioramento dei livelli qualitativi delle prestazioni assistenziali e della sicurezza delle cure o della sicurezza amministrativa, secondo le modalità ed i criteri contenuti nello specifico regolamento di valutazione vigente in azienda, ovvero a seguito di modifica dell'assetto organizzativo aziendale.
- 11.3 Alla scadenza dell'incarico l'Azienda può o riconfermare l'incarico al medesimo dipendente ovvero provvedere attraverso l'emissione di un nuovo avviso interno ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento.

#### Art. 12 - Norme finali e transitorie

- 12.1 Gli incarichi conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente regolamento o da soggetti diversi dal Direttore Generale, fermo restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale di questi ultimi, sono nulli a tutti gli effetti.
- 12.2 Parimenti è nullo ad ogni effetto l'espletamento di fatto di incarico individuato dall'azienda ma non formalmente conferito con le procedure di cui al presente regolamento.

#### Art. 13 - Norma di rinvio

- 13.1 Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al CCNL 21/05/2018, con particolare riferimento agli artt. 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23 e successive modificazioni.