



**Agenzia del Territorio**

# R e g o l a m e n t o d i A m m i n i s t r a z i o n e

**DOCUMENTO DI LAVORO**

*23 novembre 2000*

## TITOLO I

### ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA DEL TERRITORIO

#### Art. 1

#### **Principi**

1. L'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia perseguono le finalità istituzionali definite dallo Statuto ispirandosi ai seguenti principi:
  - a) orientamento alla qualità ed all'economicità del servizio reso ai cittadini, ai professionisti ed agli enti destinatari, a partire dalla individuazione delle loro esigenze espresse o potenziali. Allo stesso principio si ispirano i rapporti organizzativi e la comunicazione interna, in una logica di reciproco servizio nell'esercizio dei rispettivi ruoli;
  - b) orientamento dei comportamenti organizzativi individuali e di gruppo ai risultati ed alla soluzione dei problemi, superando logiche legate al semplice adempimento o alla mera competenza formale;
  - c) aderenza alle realtà territoriali regionali e collaborazione con il sistema delle autonomie, in particolare in funzione del trasferimento ai Comuni della gestione diretta del catasto;
  - d) adozione a tutti i livelli organizzativi di nuovi sistemi e modalità di gestione delle risorse impiegate dall'Agenzia, con particolare riferimento alla valorizzazione e allo sviluppo della professionalità di tutto il personale;
  - e) definizione di un sistema di allocazione di funzioni, obiettivi e risorse finalizzato all'esercizio dell'autonomia e della responsabilità gestionale;
  - f) integrazione e cooperazione tra le strutture operative e di supporto in funzione dell'efficacia e dell'efficienza del funzionamento complessivi;
  - g) integrazione delle strutture organizzative con gruppi di progetto temporanei per la gestione di obiettivi innovativi di particolare rilevanza richiedenti il concorso di diverse competenze professionali;
  - h) sviluppo di metodi di pianificazione aziendale e di forme di organizzazione del lavoro basate sull'interazione di gruppo, sulla flessibilità operativa, sulla crescita professionale e sul controllo dei risultati;
  - i) valorizzazione di stili di direzione orientati al conseguimento dei risultati, alla sperimentazione di soluzioni innovative, all'assunzione responsabile di decisioni, allo sviluppo di rapporti cooperativi, alla consapevolezza della dimensione economica delle scelte gestionali e all'affermazione del senso etico di appartenenza ad una organizzazione che persegue fini pubblici primari.
2. L'attività dell'Agenzia si conforma ai principi della legge 7.8.1990, n. 241, adottando propri regolamenti in materia di termini e responsabilità dei procedimenti, di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa e di disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento ai principi del decreto legislativo n. 29/1993.

## Art. 2

### **Organi e struttura organizzativa**

1. Ai sensi di quanto previsto dallo Statuto sono organi dell’Agenzia:
  - a) il Direttore
  - b) il Comitato direttivo
  - c) il Collegio dei revisori dei conti.
2. L’Agenzia si articola in strutture centrali e regionali, con prevalenti funzioni di programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo, e in uffici provinciali, con funzioni operative.
3. Il presente regolamento individua le strutture di vertice a livello centrale e regionale e definisce il modello organizzativo degli uffici provinciali.
4. I Responsabili delle strutture centrali dipendono dal Direttore dell’Agenzia; quelli delle strutture regionali dipendono gerarchicamente dal Direttore dell’Agenzia e funzionalmente dalle strutture centrali. I Responsabili delle strutture provinciali dipendono gerarchicamente e funzionalmente dalle strutture regionali.

## Art. 3

### **Strutture centrali**

1. Le strutture centrali preposte alle funzioni relative ai servizi erogati dall’Agenzia sono:
  - a) la Direzione centrale cartografia, catasto e pubblicità immobiliare, che cura la definizione di metodologie, regole e procedure innovative in materia di servizi cartografici, catastali e di pubblicità immobiliare, anche nell’ottica della realizzazione dell’anagrafe integrata dei beni immobili; cura il processo di decentramento ai comuni, della gestione del catasto tenendo conto di quanto previsto dalle norme transitorie di cui all’art. 18 dello Statuto; coordina l’erogazione dei servizi di competenza dell’Agenzia; coordina le funzioni svolte, rispettivamente, dall’Agenzia e dai Comuni; assicura l’integrazione delle banche dati e lo sviluppo di sistemi per la conoscenza del territorio;
  - b) la Direzione centrale osservatorio mercato immobiliare, che cura la rilevazione ed elaborazione delle informazioni di carattere tecnico-economico relative ai valori immobiliari, al mercato degli affitti ed ai tassi di rendita, nonché la pubblicazione e la diffusione di studi ed elaborazioni;
  - c) la Direzione centrale consulenze e stime, che cura le funzioni relative alle consulenze tecniche ed ai servizi estimali.

Le strutture sopra elencate governano i processi riferiti all'intero ciclo gestionale delle funzioni e dei servizi loro affidati, compresi quelli offerti sul mercato, secondo la specificazione delle funzioni definita con provvedimento del Direttore dell'Agenzia. Un comitato di coordinamento operativo, composto dai responsabili delle strutture sopraindicate, assicura l'integrazione tra i rispettivi processi ed in particolare tra quelli relativi al catasto, alla pubblicità immobiliare ed all'osservatorio dei valori immobiliari.

2. Le strutture centrali preposte a funzioni relative alla gestione delle risorse impiegate dalle strutture dell'Agenzia o a funzioni specialistiche sono:

- a) la Direzione centrale affari generali e legali, che cura gli affari non riconducibili alla competenza delle altre strutture di supporto ed in particolare fornisce assistenza sulle problematiche giuridiche e legali; gestisce i processi per l'approvvigionamento dei beni e servizi di diretta competenza e coordina l'attività complessiva dell'Agenzia in questa materia; cura le relazioni con il contesto fornendo assistenza in materia a tutte le strutture centrali e decentrate, promuove l'immagine dell'Agenzia e cura la comunicazione istituzionale; definisce le politiche per la gestione del patrimonio di pertinenza dell'Agenzia e cura la gestione di quello utilizzato dalla sede centrale, assicura i servizi generali della stessa; è preposta alle attività relative alla logistica ed alla sicurezza delle strutture dell'Agenzia.
- b) la Direzione centrale pianificazione-controllo ed amministrazione, che sviluppa e promuove l'adozione dei sistemi di controllo direzionale, anche in attuazione del D. Lgs. 286/99, coordina il processo di budgeting e di controllo dell'avanzamento della gestione e assiste il Direttore dell'Agenzia nella gestione dei rapporti relativi alla Convenzione con il Ministro; assicura la predisposizione del bilancio, la gestione della contabilità, l'elaborazione dei rendiconti ed assicura la collaborazione dell'Agenzia con gli organi esterni di controllo;
- c) la Direzione centrale risorse umane, che cura le funzioni relative alla pianificazione, reclutamento, inserimento, gestione, sviluppo, formazione ed amministrazione del personale e alle relazioni sindacali; sviluppa e coordina l'applicazione di sistemi di valutazione del potenziale, delle posizioni organizzative e delle prestazioni della generalità del personale;
- d) la Direzione centrale organizzazione e sistemi informativi, che cura l'adeguamento degli assetti organizzativi e promuove e coordina le iniziative per l'ottimizzazione e la revisione dei processi di lavoro e delle procedure, per la realizzazione del Sistema Qualità, cura la pianificazione e garantisce la realizzazione dei sistemi informatici e telematici, in rapporto di stretta sinergia con le strutture preposte all'erogazione dei servizi dell'Agenzia tenendo conto del processo di decentramento previsto dal D. Lgs. n. 112/1998;
- e) Il Servizio ispettorato (*denominazione in fase di definizione*), che assicura, mediante aggiornate metodologie, controlli sull'operato delle strutture centrali, regionali e provinciali, anche di regolarità amministrativa e contabile, relativi

alla corretta applicazione nei processi di lavoro della normativa esterna ed interna nonché all'imparzialità dell'azione amministrativa.

- 3 Il Direttore dell'Agenzia definisce con propri provvedimenti l'articolazione interna delle strutture centrali e l'individuazione delle posizioni dirigenziali, su proposta dei rispettivi Responsabili concertata con le Direzioni centrali "Risorse umane" e "Organizzazione e sistemi informativi".

#### Art. 4

### **Strutture regionali**

1. Le Direzioni regionali assumono la responsabilità della gestione degli obiettivi e delle risorse nell'area geografica di competenza, ed in particolare:
  - a) assicurano i processi di pianificazione e controllo, definendo obiettivi e risorse con le strutture provinciali dipendenti e con quelle centrali nel processo di budgeting;
  - b) curano il coordinamento della gestione operativa dei servizi erogati dalle strutture provinciali, assumendo corresponsabilità sui risultati;
  - c) esercitano le funzioni decentrate non attribuite alle strutture provinciali;
  - d) gestiscono i rapporti con la Regione e coordinano il complesso delle relazioni con il sistema delle autonomie locali e le relative Associazioni.
2. Le Direzioni regionali sono istituite nel capoluogo di ciascuna regione.
3. Nelle regioni Basilicata, Molise, Umbria e Valle d'Aosta, in cui sono operanti non più di due uffici provinciali, la Direzione regionale assume anche le funzioni operative proprie dell'Ufficio provinciale del capoluogo.
4. Il Direttore dell'Agenzia definisce con propri provvedimenti l'articolazione interna delle Direzioni regionali e l'individuazione delle posizioni dirigenziali, su proposta dei rispettivi Responsabili, concertata con le Direzioni centrali "Risorse umane" e "Organizzazione e sistemi informativi".

#### Art. 5

### **Uffici provinciali**

1. Gli uffici provinciali dipendono dalle Direzioni regionali con cui definiscono, nell'ambito del processo di budgeting, gli obiettivi da perseguire e le risorse correlate, rispondendo alle stesse per il monitoraggio della gestione e per ogni esigenza di supporto e coordinamento.

2. L'organizzazione interna degli uffici favorisce l'integrazione delle attività per processi e, in relazione alle loro specificità, lo sviluppo di figure polivalenti e la promozione del lavoro di gruppo, al duplice scopo di favorire la crescita professionale degli addetti e di rendere più flessibile la gestione dei servizi.
3. Il Direttore dell'Agenzia, su proposta dei responsabili delle Direzioni regionali concertata con le Direzioni centrali "Risorse umane" e "Organizzazione e sistemi informativi", definisce con propri provvedimenti l'articolazione interna degli uffici e l'individuazione delle posizioni dirigenziali.

*N.B. (Per gli uffici siti nelle Province autonome di Bolzano e di Trento sono in corso approfondimenti per la più idonea collocazione nella struttura)*

## Art. 6

### **Strutture di vertice**

Costituiscono strutture di vertice:

- a) le strutture Centrali indicate all'art. 3, commi 1 e 2;
- b) le strutture regionali di cui all'art. 4.

## Art. 7

### **Servizi di controllo interno**

Nelle strutture centrali, regionali (*e provinciali*), le attività connesse al controllo di gestione sono svolte nell'ambito di unità che verificano, anche mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, il conseguimento degli obiettivi operativi, l'efficienza e l'economicità della gestione delle risorse assegnate.

## Art. 8

### **Disposizioni attuative**

1. Il Direttore dell'Agenzia assicura l'attivazione graduale delle disposizioni regolamentari, nelle quali trovano specificazione le funzioni di competenza delle diverse strutture. In particolare la istituzione delle Direzioni regionali e la loro concreta attuazione previa definizione puntuale delle funzioni indicate al comma 1 dell'art. 4 ed in correlazione con l'eventuale predisposizione logistica e con l'individuazione e la formazione delle risorse umane necessarie.
2. Il processo di realizzazione del nuovo modello organizzativo dovrà avvenire entro

## Art. 9

**Disposizioni transitorie**

1. Tutte le strutture, i ruoli e poteri e le procedure precedentemente in essere nel Dipartimento del Territorio alla data di entrata in vigore del presente regolamento manterranno validità fino all'attivazione delle strutture specificate attraverso le disposizioni di cui al precedente Art. 8, comma 1.
2. Per il primo biennio di operatività dell'Agenzia è istituita la Struttura di vertice "Sviluppo e monitoraggio del processo di cambiamento", avente il compito di assicurare la messa a regime del nuovo assetto delle strutture centrali preposte alle funzioni relative alla gestione delle risorse o a funzioni specialistiche con particolare riguardo alle questioni poste dall'articolazione del Dipartimento del Territorio in due distinte Agenzie. A tali fini il titolare della Struttura coadiuva il Direttore dell'Agenzia e svolge le funzioni di Vice Direttore con le deleghe assegnategli. In relazione a dette finalità tale posizione è ricoperta da un dirigente che abbia svolto funzioni di direzione di ufficio di livello dirigenziale generale nell'ambito del Dipartimento del Territorio.

## TITOLO II

### PERSONALE

#### CAPO I

#### ORDINAMENTO DEL PERSONALE

##### Art. 10

##### **Relazioni sindacali**

L'Agenzia, conformemente allo Statuto, adotta, nell'ambito della gestione del personale, relazioni sindacali improntate alla massima collaborazione con le organizzazioni sindacali ai fini del rispetto del sistema di relazioni delineato dal contratto di lavoro.

##### Art. 11.

##### **Inquadramento professionale**

1. L'ordinamento professionale del personale non dirigenziale dell'Agenzia è determinato dalle disposizioni previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto delle Agenzie fiscali.
2. I dirigenti sono inquadrati nel ruolo dell'Agenzia in un'unica qualifica e secondo le disposizioni del contratto collettivo nazionale.

##### Art. 12.

##### **Dotazioni organiche**

1. Le dotazioni organiche complessive del personale dipendente dell'Agenzia sono così determinate:
  - a) dirigenti n. 450
  - b) non dirigenti n. 12.950
2. Per la ridefinizione delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque con cadenza almeno triennale nel rispetto della programmazione prevista per legge.
3. La ripartizione delle dotazioni organiche complessive è determinata dal Direttore dell'Agenzia, sentito il Comitato direttivo.



## CAPO II PERSONALE DIRIGENTE

### Art. 13.

#### **Dirigenza**

1. I dirigenti sono responsabili degli obiettivi loro assegnati ed assicurano il rispetto degli indirizzi e l'attuazione delle direttive dei vertici dell'Agenzia. Sono preposti ad unità organizzative di livello dirigenziale, ovvero incaricati di funzioni ispettive, di assistenza e consulenza all'alta direzione, di studio e ricerca, di coordinamento di specifici progetti.
2. I dirigenti sono responsabili della gestione del personale e delle risorse finanziarie e materiali finalizzate al conseguimento dei risultati sulla base degli obiettivi loro assegnati, disponendo dei necessari poteri di coordinamento e di controllo.

### Art. 14.

#### **Accesso alla dirigenza**

1. L'accesso al ruolo di dirigente dell'Agenzia avviene, per i posti vacanti e disponibili, con procedure selettive pubbliche sia esterne che interne, nel rispetto dei principi di cui all'art. 36 del decreto legislativo n. 29/1993.
2. Alle procedure selettive sono ammessi a partecipare soggetti in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza di volta in volta specificati in relazione alle posizioni da ricoprire. Tali procedure prevedono una prima fase, la cui gestione può essere affidata anche ad organismi esterni specializzati, consistente nello svolgimento di prove teorico-pratiche volte ad accertare la preparazione professionale dei candidati e la loro capacità di applicare le proprie conoscenze alla soluzione di problemi operativi inerenti all'esercizio delle funzioni dirigenziali. Coloro che abbiano superato le prove partecipano, nei limiti e secondo le regole di cui al comma 4, ove non abbiano già maturato un'esperienza dirigenziale, a un periodo di applicazione presso gli uffici dell'Agenzia, della durata massima di sei mesi, finalizzato a verificarne le capacità organizzative, gestionali e relazionali. Il periodo di applicazione termina con una prova finale di idoneità allo svolgimento delle funzioni dirigenziali.
3. Alle procedure selettive interne sono ammessi a partecipare i dipendenti dell'Agenzia che abbiano prestato servizio, per almeno cinque anni, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. La selezione ha inizio con la valutazione comparativa dei meriti, dell'esperienza lavorativa e delle capacità e conoscenze dimostrate nel corso dell'attività di

servizio. In base all'esito della valutazione i candidati sono ammessi ad un periodo di applicazione presso gli uffici dell'Agenzia, che si svolge e si conclude con le medesime modalità previste per la procedura selettiva di cui al comma 2.

4. I requisiti specifici e le procedure di selezione di cui ai commi precedenti sono stabiliti nei relativi avvisi o bandi con i quali si stabilisce anche il trattamento giuridico ed economico del periodo di applicazione.
5. La retribuzione dei dirigenti di cui al presente articolo è stabilita con contratto individuale. Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio, collegato al livello di responsabilità attribuito con l'incarico di funzione, ai risultati conseguiti ed alla professionalità posseduta, sono calcolati sulla base dei contratti collettivi per l'area dirigenziale. Fino alla stipulazione del contratto collettivo nazionale di lavoro il trattamento economico complessivo dei dirigenti delle strutture di vertice di cui agli articoli 3 e 4 è quello previsto per i dirigenti preposti ad uffici dirigenziali generali delle amministrazioni dello Stato; per gli altri dirigenti il trattamento economico complessivo continua ad essere regolato dal vigente contratto di lavoro.

#### Art. 15.

### **Dirigenti con contratto a tempo determinato**

1. Per particolari esigenze possono essere assunti come dirigenti con contratto a tempo determinato da due a sette anni, entro i limiti del 7 per cento della dotazione organica dirigenziale complessiva, persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed Enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private con l'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 postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro, o provenienti dai settori della ricerca universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.
2. Il trattamento economico è commisurato alla specifica qualificazione professionale, tenendo anche conto della temporaneità del rapporto e dei livelli retributivi correnti nel mercato del lavoro per analoghe professionalità.

#### Art. 16.

### **Incarichi di funzioni dirigenziali**

1. Gli incarichi di funzione dirigenziale sono conferiti tenendo conto delle caratteristiche della posizione dirigenziale da ricoprire e dei programmi da realizzare. I soggetti in grado di soddisfare tali esigenze vengono individuati sulla base delle conoscenze, delle attitudini e delle capacità professionali possedute, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza.

2. Gli incarichi medesimi sono conferiti a tempo determinato, con facoltà di rinnovo, ai dirigenti appartenenti al ruolo dell'Agenzia ovvero, ricorrendone i presupposti, a quelli di cui all'art.15
3. Gli incarichi dei dirigenti responsabili delle strutture di vertice a livello centrale e periferico sono sottoposti dal Direttore dell'Agenzia alla preventiva valutazione del Comitato direttivo.
4. Gli altri incarichi dirigenziali sono conferiti dal Direttore, su proposta del dirigente di vertice della struttura interessata, ai medesimi soggetti di cui al comma 2.
5. I risultati negativi della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi, valutati secondo i principi ed i criteri del decreto legislativo n. 286/1999, o la grave inosservanza di direttive comportano la destinazione ad altro incarico, ovvero, nei casi di maggiore gravità, il recesso dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e del contratto collettivo.
6. In caso di assenza fino ad un mese, il dirigente è di regola sostituito da altro funzionario da lui preventivamente designato o, in mancanza, da quello gerarchicamente superiore; per periodi superiori al mese, i poteri e la responsabilità dell'unità organizzativa sono provvisoriamente attribuiti ad un altro dirigente ovvero mediante la procedura di cui all'art. 26.
7. Continua ad applicarsi in materia di conferimento di incarichi l'art. 8 del D.L. 8 agosto 1996, n.437, convertito dalla legge 24 ottobre 1996, n. 556.

### CAPO III

#### SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

##### Art. 17.

##### **Procedure di selezione**

1. Il processo di selezione è inserimento dei funzionari prevede una fase di tirocinio teorico-pratico retribuito, di regola della durata di un anno, cui si è ammessi a seguito del superamento di procedure selettive, di norma decentrate, conformi ai principi dell'art. 36, comma 3, del D.Lgs. 29/93.
2. Il tirocinio sarà svolto, nei modi e nei termini stabiliti nei bandi di selezione, presso strutture dell'Agenzia, con fasi di formazione sul posto di lavoro od anche presso istituzioni pubbliche o private. Il numero di partecipanti ammessi al tirocinio è fissato nei bandi in misura tale da consentire una adeguata selezione.
3. Alla fine del tirocinio si procede ad una valutazione complessiva dei risultati conseguiti e delle capacità espresse, integrata da una prova, finalizzata ad accertare il possesso delle attitudini e delle professionalità richieste per

l'assunzione.

4. Per il reclutamento del restante personale si provvede, nel rispetto dei principi di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 29/93, con procedure di norma decentrate, assicurando trasparenza, economicità e celerità di svolgimento. L'Agenzia può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal Codice Civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dai contratti collettivi di lavoro.
5. Le regole delle procedure di selezione di cui ai commi precedenti sono stabilite nei relativi avvisi o bandi.
6. Le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate dall'Agenzia sulla base dei fabbisogni di personale, nei limiti delle risorse disponibili.

#### Art. 18.

#### **Incarichi professionali**

1. L'Agenzia può stipulare, per periodi di tempo limitato, contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di consulenza e di prestazione professionale per specifiche professionalità non disponibili nell'Agenzia. Il compenso è commisurato alle condizioni di mercato e alla professionalità richiesta.
2. Per i contratti di cui al comma 1 si applica quanto disposto dall'art. 36, comma 8, del decreto legislativo n. 29/1993.

### CAPO IV

#### GESTIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

#### Art. 19.

#### **Formazione**

1. Le attività di formazione sono rivolte a:
  - a) valorizzare il patrimonio professionale dell'Agenzia;
  - b) assicurare la continuità operativa dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
  - c) sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
2. L'Agenzia promuove ed attua interventi e programmi di formazione permanente e di aggiornamento continuo del personale per migliorarne il livello di prestazione nelle posizioni attualmente ricoperte e accrescerne le capacità potenziali in funzione dell'affidamento di incarichi diversi, anche ai fini dello sviluppo di professionalità polivalenti.

## Art. 20.

**Valutazione del personale**

1. L'Agenzia adotta adeguate metodologie per la valutazione periodica delle prestazioni, delle conoscenze professionali e delle capacità dei dipendenti, al fine di gestire, in coerenza con i contratti collettivi, lo sviluppo delle competenze, gli incentivi economici, le progressioni di carriera e gli interventi formativi.
2. A tale scopo sono individuati, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali, metodi e tecniche di valutazione che garantiscano il massimo di efficienza, trasparenza ed oggettività.

## Art. 21.

**Mobilità e trasferimenti d'ufficio**

1. L'Agenzia assicura la mobilità del personale in linea con quanto stabilito nell'art. 33 del decreto legislativo n. 29/1993 e nei contratti collettivi.
2. Nei trasferimenti di personale per esigenze di servizio possono prevedersi adeguate forme di incentivazione.
3. L'Agenzia può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto del personale appartenente a livelli equivalenti in servizio presso le altre Agenzie fiscali e il Ministero delle Finanze anche attraverso la stipula di apposite convenzioni.

## Art. 22.

**Comando presso amministrazioni pubbliche**

1. Nell'interesse dell'Agenzia, o su richiesta di Pubbliche Amministrazioni, Enti pubblici, Istituzioni ed Organismi internazionali, il personale che esprime il proprio assenso può essere comandato a prestare servizio (*in via eccezionale*) per periodi determinati presso i predetti enti, rimanendo, nella prima ipotesi, il relativo onere a carico dell'Agenzia.
2. Nell'ambito della convenzione è fissata la disciplina economica per l'utilizzazione del personale dell'Agenzia da parte del Ministero delle Finanze.
3. Il periodo trascorso in posizione di comando è utile a tutti gli effetti giuridici ed economici.

## Art. 23.

**Tutela del rischio professionale e patrocinio legale del personale**

1. L'Agenzia, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di

un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativa-contabile nei confronti del dipendente, per fatti o atti compiuti nell'espletamento del servizio e nell'adempimento dei compiti d'ufficio eroga al dipendente stesso, su sua richiesta, il rimborso e, tenuto conto della sua situazione economica, eventuali anticipazioni per gli oneri di difesa, a condizione che non sussista conflitto di interesse.

2. In caso di condanna con sentenza passata in giudicato o di beneficio dell'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 e seguenti del cod. proc.pen., l'Agenzia può chiedere al dipendente il rimborso delle eventuali anticipazioni ricevute per gli oneri di difesa.
3. L'Agenzia provvede a tutelare il personale che svolge attività ad alto rischio professionale mediante la stipulazione di appositi contratti assicurativi per la responsabilità civile derivante da danni patrimoniali cagionati involontariamente a terzi nello svolgimento delle proprie funzioni, nonché mediante la stipulazione di appositi contratti assicurativi per la copertura delle spese di giudizio e di difesa per fatti non dolosi.

## CAPO V NORME FINALI E TRANSITORIE

### Art. 24.

#### **Inquadramento nei ruoli dell'agenzia**

1. In applicazione del comma 5 dell'art. 74 del dlgs.300/99, il personale non dirigente proveniente dal ruolo speciale e distaccato presso l'Agenzia è inquadrato definitivamente nel ruolo dell'Agenzia stessa, entro sei mesi dalla data fissata dal decreto ministeriale di cui comma 4 dell'art. 73 del dlgs. n. 300/99, secondo l'ordinamento professionale stabilito nel CCNL in vigore fino alla stipulazione dei nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro di cui al comma 1 dell'art.71 del dlgs.300/99.
2. Per la dirigenza si provvede ai sensi del comma 3 dell'art.74 del dlgs.300/99.

### Art. 25.

#### **Missioni**

In attesa della definizione del CCNL del comparto, l'Agenzia, in coordinamento con le altre Agenzie Fiscali, previo accordo con le Organizzazioni sindacali firmatarie del

contratto collettivo nazionale di lavoro, delibera le modalità ed il trattamento di missione del personale dipendente.

Art. 26.

**Copertura provvisoria di posizioni dirigenziali**

1. Fatta salva l'applicazione dell'art. 14, per la copertura delle posizioni dirigenziali vacanti all'atto del proprio avvio, l'Agenzia può stipulare, previa specifica valutazione dell'idoneità a ricoprire provvisoriamente l'incarico, contratti individuali di lavoro a termine con propri funzionari, con l'attribuzione dello stesso trattamento economico dei dirigenti, con l'obbligo di avviare nei sei mesi successivi la procedura selettiva.
2. Nei primi tre anni di funzionamento dell'Agenzia le eventuali vacanze sopravvenute possono comunque essere coperte, fatta salva l'applicazione dell'art. 14, previo interpello e salva l'urgenza, con le stesse modalità di cui al comma 1, sempreché sia contestualmente iniziata la procedura selettiva.

Art. 27.

**Contratti individuali di lavoro per particolari professionalità**

Al fine di facilitare l'avvio dell'Agenzia, quest'ultima può sottoscrivere, per specifiche professionalità non dirigenziali, non presenti nel proprio ambito, contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato, nella misura massima di 10 unità, con persone esterne all'Agenzia, che abbiano svolto funzioni di gestione di strutture complesse o che abbiano assunto responsabilità per il raggiungimento dei risultati.