



ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

(modificato con deliberazione n. 7 del 12/02/2015)

(modificato con deliberazione n.35 del 8/10/2020)

SOMMARIO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E SISTEMA GESTIONALE

CAPO I NORME GENERALI D'ORGANIZZAZIONE

Articolo 1 Natura dell'atto	pag. 4
Articolo 2 Oggetto	pag. 4
Articolo 3 Indirizzo politico e gestione	pag. 4
Articolo 4 Relazioni tra gli organi	pag. 5
Articolo 5 Principi di amministrazione	pag. 5
Articolo 6 Criteri di organizzazione	pag. 5
Articolo 7 Tipologia generale degli atti di amministrazione	pag. 5

CAPO II ASSETTO STRUTTURALE

Articolo 8 Individuazione degli ambiti organizzativi	pag. 6
Articolo 9 Gestione degli ambiti organizzativi	pag. 7
Articolo 10 Ufficio per la gestione dei procedimenti disciplinari	pag. 7

TITOLO II ASSETTO DIRIGENZIALE E RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE

CAPO I IL DIRETTORE DEL PARCO

Articolo 11 Principio di autonomia determinativa	pag. 7
Articolo 12 Principio di responsabilità gestionale	pag. 8
Articolo 13 Attribuzioni e responsabilità	pag. 8
Articolo 14 Sostituzione	pag. 9
Articolo 15 Conferimento dell'incarico	pag. 9
Articolo 16 Rapporto di lavoro e cessazione dall'incarico	pag. 10

CAPO II RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE

Articolo 17 Responsabilità di settore	pag. 10
Articolo 18 Area delle posizioni organizzative	pag. 10
Articolo 19 Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa	pag. 11
Articolo 20 Graduazione delle posizioni organizzative	pag. 12

TITOLO III PERSONALE

CAPO I DOTAZIONE ORGANICA

Articolo 21 Struttura della dotazione organica del personale	pag. 12
Articolo 22 Programmazione del fabbisogno di personale	pag. 12
Articolo 23 Dotazione organica di servizio – provvista professionale	pag. 12
Articolo 24 Profili professionali – criteri determinativi	pag. 13
Articolo 25 Profili professionali – competenze	pag. 13

CAPO II ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Articolo 26 Competenza organizzativa e gestionale	pag. 14
Articolo 27 Principi di mobilità interna	pag. 14
Articolo 28 Gestione della mobilità interna	pag. 15
Articolo 29 Orario di lavoro	pag. 15
Articolo 30 Distacco attivo	pag. 16
Articolo 31 Distacco passivo	pag. 16
Articolo 32 Trasferimento temporaneo di risorse umane (Comando)	pag. 16
Articolo 33 Cessione del contratto individuale di lavoro	pag. 17

CAPO III ACCESSO E RECLUTAMENTO

Articolo 34 Rinvio alla disciplina regionale	pag. 17
Articolo 35 Pubblicazioni sul sito istituzionale	pag. 18
Articolo 36 Mobilità in entrata	pag. 18
Articolo 37 Costituzione di rapporti a tempo determinato di alta specializzazione	pag. 18
Articolo 38 Gestione del rapporto di lavoro	pag. 19
Articolo 39 Revoca dell'incarico	pag. 20

CAPO IV ATTIVITÀ EXTRA IMPIEGO

Articolo 40 Rinvio alla disciplina regionale	pag. 20
--	---------

TITOLO IV IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

CAPO I PRINCIPI E DEFINIZIONI

Articolo 41 Oggetto e finalità	pag. 21
Articolo 42 Definizione di performance organizzativa	pag. 22
Articolo 43 Definizione di performance individuale	pag. 22
Articolo 44 Strumenti e modalità per la misurazione	pag. 22

CAPO II SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	
Articolo 45 Soggetti cui è affidata la valutazione	pag. 22
CAPO III TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE	
Articolo 46 Oggetto e finalità	pag. 23
Articolo 47 La trasparenza del sistema di valutazione	pag. 23
CAPO IV CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	
Articolo 48 Fasi del ciclo di gestione della performance	pag. 24
Articolo 49 Caratteristiche degli obiettivi	pag. 24
Articolo 50 Sistema integrato di pianificazione e controllo – Il Piano della Performance	pag. 24
Articolo 51 Monitoraggio dei risultati e interventi correttivi	pag. 25
TITOLO V LA PREMIALITA' E LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO	
CAPO I CRITERI E MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO	
Articolo 52 Principi generali	pag. 25
Articolo 53 Oneri	pag. 25
CAPO II IL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE	
Articolo 54 Definizione	pag. 26
Articolo 55 Strumenti di incentivazione monetaria	pag. 26
Articolo 56 Premio annuale sui risultati della performance	pag. 26
Articolo 57 La valutazione dei dirigenti	pag. 26
Articolo 58 La valutazione del personale	pag. 27
Articolo 59 Bonus annuale delle eccellenze	pag. 27
Articolo 60 Premio annuale per l'innovazione	pag. 27
Articolo 61 Progressioni economiche	pag. 28
Articolo 62 Strumenti di incentivazione organizzativa	pag. 28
Articolo 63 Progressioni di carriera	pag. 28
Articolo 64 Attribuzione di incarichi e responsabilità	pag. 28
Articolo 65 Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale	pag. 28
CAPO III LE RISORSE PER PREMIARE	
Articolo 66 Definizione annuale delle risorse	pag. 29
Articolo 67 Premio di efficienza	pag. 29

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E SISTEMA GESTIONALE

CAPO I

NORME GENERALI D'ORGANIZZAZIONE

Articolo 1

Natura dell'atto

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'ente, in base a principi di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, nonché di professionalità e responsabilità degli organi ed operatori agenti, adeguandosi alle disposizioni recate dalla *legge regionale Toscana 8 gennaio 2009, n. 1* ove compatibili.

2. Costituiscono criteri generali di riferimento i principi organizzativi ed ordinamentali recati dal vigente Statuto dell'ente ed i principi generali di trasparenza e di miglioramento costante della performance individuale ed organizzativa recati dal *decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150*.

Articolo 2

Oggetto

1. Nell'ambito regolamentare di cui all'articolo 1 sono comprese le disposizioni intese a:

- a) attuare i principi e le disposizioni di legge, quali vigenti in tema di gestione ed organizzazione della pubblica amministrazione, laddove questi lo prevedano o lo consentano, anche ai sensi dell'articolo 27 *decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*;
- b) completare ed integrare, ove ritenuto opportuno o necessario, la normativa di fonte statale o regionale, laddove questa risulti carente o parziale, nel rispetto dei limiti imposti all'espressione dell'autonomo potere regolamentare delle pubbliche amministrazioni;
- c) disciplinare le materie riservate o rimesse all'autonomo potere regolamentare dell'ente nel rispetto dei principi fissati dalla legge regionale istitutiva e dallo Statuto;
- d) normare aspetti, profili ed ambiti privi di apposita disciplina di livello primario, secondario o negoziale.

2. Gli aspetti disciplinati dal presente regolamento sono soggetti al sistema delle relazioni sindacali previsto dal vigente assetto normativo di fonte legale e contrattuale.

Articolo 3

Indirizzo politico e gestione

1. Il presente regolamento è formulato nella compiuta osservanza del principio, recato dall'articolo 2 della *legge regionale Toscana 8 gennaio 2009, n.1*, di distinzione tra compiti politici d'indirizzo e di controllo, riservati agli organi di governo dell'Ente Parco, e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile, riservati al livello tecnico, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 4 del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*, nonché dalle disposizioni recate dagli articoli 16 e 21 del vigente Statuto.

2. Spettano al Consiglio direttivo i compiti previsti dalla legge regionale istitutiva, dallo Statuto e, ove non già previsto, dall'articolo 2, commi 2 e 3, della *legge regionale Toscana 8 gennaio 2009*,

n.1; sono rimessi al Direttore del Parco, e comunque alla struttura tecnica l'adozione degli atti di cui al comma 4 del medesimo articolo.

3. Nei casi di carenza disciplinativa delle competenze o d'incertezza interpretativa in ordine alla distribuzione delle stesse, il principio di distinzione di cui al comma 1 costituisce il principale criterio di riferimento per l'individuazione, in concreto, delle competenze medesime.

Articolo 4 Relazioni tra gli organi

1. Le relazioni tra gli organi di direzione politico – amministrativa e la struttura tecnica preposta alla gestione, nonché tra i diversi livelli di quest'ultima, sono regolate mediante l'utilizzo dello strumento della direttiva di indirizzo.

2. La direttiva di indirizzo ha per oggetto l'indicazione delle scale di priorità, degli obiettivi gestionali e dei criteri guida per la direzione. I soggetti destinatari della direttiva di indirizzo, nell'ambito della propria autonomia gestionale, come definita dal presente regolamento, individuano i mezzi, gli strumenti e i percorsi ritenuti più utili per il conseguimento degli obiettivi assegnati assumendo le conseguenti responsabilità del risultato.

Articolo 5 Principi di amministrazione

1. L'attività dell'Ente Parco è uniformata a criteri di costante e preminente rispondenza dei provvedimenti e comportamenti assunti alle finalità istitutive e all'interesse pubblico generale, perseguendo il conseguimento di obiettivi di miglioramento della performance individuale ed organizzativa ed improntati ai criteri di massima trasparenza e coinvolgimento delle comunità locali, anche attraverso il confronto con altre amministrazioni equivalenti.

2. L'Ente adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio delle azioni intraprese ed il controllo permanente e dinamico dell'attività assolta.

Articolo 6 Criteri di organizzazione

1. L'organizzazione dell'Ente Parco è costantemente ispirata ai criteri stabiliti all'articolo 2, primo comma, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*, e dall'articolo 25 del vigente *Statuto*, quali di seguito elencati:

- a) funzionalità degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'Ente Parco, assicurando anche la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività;
- b) ampia flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte del Direttore;
- c) omogeneità delle strutture e delle relative funzioni finali, e strumentali;
- d) interfunzionalità degli uffici;
- e) imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- f) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- g) responsabilizzazione e collaborazione del personale;

- h) flessibilità nell'attribuzione delle funzioni agli uffici e nella gestione delle risorse umane;
- i) autonomia nell'esercizio delle attribuzioni gestionali.

Articolo 7

Tipologia generale degli atti di amministrazione

1. L'attività dell'Ente si esplica, in relazione alle diverse materie e ai differenti contesti funzionali, attraverso l'adozione di atti, da parte degli organi e dei soggetti competenti a norma del vigente ordinamento giuridico, rientranti nelle seguenti tipologie generali:

- a) atti normativi regolamentari;
- b) provvedimenti amministrativi di determinazione ed organizzazione della dotazione organica, delle strutture e delle attività;
- c) provvedimenti amministrativi di gestione e di assolvimento dei compiti istituzionali ed amministrativi in genere;
- d) determinazioni di organizzazione degli uffici;
- e) provvedimenti di gestione del personale;
- f) altri atti disciplinatori, organizzativi e gestionali non espressamente compresi nelle predette tipologie generali.

2. Le determinazioni d'organizzazione degli uffici e i provvedimenti di gestione delle risorse umane, di cui alle lettere *d)* ed *e)* del comma 1, nel rispetto delle disposizioni recate dal presente Regolamento, sono adottati dal Direttore del Parco, ovvero dai responsabili di struttura eventualmente delegati, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'articolo 5, secondo comma, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*, e possono assumere la forma di:

- a) regolamenti interni, circolari, manuali operativi, rivolti alla formulazione delle discipline, delle procedure e dei criteri necessari per l'applicazione di specifici istituti espressamente demandati dalle norme, dai regolamenti o dai contratti collettivi di lavoro all'autonoma determinazione dei singoli enti, nel rispetto delle prescritte relazioni sindacali;
- b) decisioni gestionali, per gli aspetti che riguardano l'organizzazione degli uffici, del personale e dell'attività lavorativa;
- c) contratti individuali di lavoro, per la regolamentazione dei rapporti individuali di lavoro;
- d) comunicazioni, che attengono alle decisioni sulla gestione del rapporto di lavoro.

CAPO II

ASSETTO STRUTTURALE

Articolo 8

Individuazione degli ambiti organizzativi

1. La struttura funzionale dell'Ente Parco si articola in unità organizzative, di diverso livello sulla base della importanza e ampiezza delle attività svolte e della complessità organizzativa, ordinate per funzioni omogenee.

2. La Direzione del Parco, alla quale è preposto il Direttore del Parco, assicura l'attuazione dei piani e programmi definiti dal Consiglio direttivo, nonché il coordinamento e collegamento delle altre strutture organizzative.

3. Oltre alla Direzione del Parco, in conformità ai principi recati al comma 1, l'assetto strutturale dell'Ente è di norma, articolato in settori e uffici in relazione alla diversa importanza e ampiezza delle attività assegnate.

4. I *Settori*, sono preposti all'assolvimento di un insieme ampio di attività aventi contenuti omogenei.

5. I Settori possono essere ulteriormente articolati in *Uffici*, quali unità organizzative di base preposte allo svolgimento di attività afferenti a specifiche materie.

6. I Settori sono di norma costituiti quali unità organizzative interne alla Direzione del Parco; gli Uffici sono di norma costituiti quali unità organizzative interne ai Settori.

Articolo 9

Gestione degli ambiti organizzativi

1. L'assetto organizzativo, nel rispetto dei principi enunciati all'articolo 5, è sottoposto a costante e periodica verifica. Il Consiglio direttivo individua con propria deliberazione, su proposta del Direttore del Parco, i Settori dell'Ente e ne definisce le competenze.

2. Annualmente, il Consiglio direttivo, su proposta del Direttore del Parco, definisce il Piano esecutivo di gestione, determinando le attività e gli obiettivi di gestione da affidare ai Settori unitamente alle risorse umane e finanziarie necessarie alla loro attuazione.

Articolo 10

Ufficio per la gestione dei procedimenti disciplinari

1. Ai sensi dell'articolo 55, comma 4, del *Decreto legislativo* 30 marzo 2001, n.165 l'ufficio competente per la gestione dei procedimenti disciplinari è individuato nella Direzione del Parco.

2. Nel caso di infrazioni superiori a quelle previste al comma 1 del richiamato articolo 55 del decreto legislativo 165/2001 ovvero, commesse da dipendenti di settori al cui vertice non sia posta una figura dirigenziale, il responsabile del settore trasmette entro cinque giorni gli atti all'ufficio per la gestione dei procedimenti disciplinari.

TITOLO II

ASSETTO DIRIGENZIALE E RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVE

CAPO I

IL DIRETTORE DEL PARCO

Articolo 11

Principio di autonomia determinativa

1. Il Direttore del Parco è titolare esclusivo delle competenze attuative tecnico – gestionali previste dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva, in compiuto rispetto del principio di separazione dei compiti di programmazione e di gestione richiamato all'articolo 3; il medesimo, pertanto, riveste la qualità, a tutti gli effetti, di organo tecnico – gestionale dell'Ente Parco.

2. In ragione di quanto espresso nel comma 1, gli atti del direttore del Parco, assunti nell'ambito delle funzioni attribuitegli, sono definitivi e gli organi di governo non hanno potere di adottarli, revocarli, riformarli, avocarli, riservarli a sé o, comunque, rimuoverli o modificarli in qualsiasi altro modo, fatto salvo quanto previsto all'articolo 14.

3. Gli atti di cui al comma 2 assumono la forma della determinazione, anche se non impegnativi di spesa.

Articolo 12 Principio di responsabilità gestionale

1. Il Direttore è personalmente responsabile, ai sensi della vigente normativa, degli atti compiuti nell'esercizio delle sue funzioni, sia verso l'interno, sia verso l'esterno dell'Amministrazione del Parco come sancito nell'articolo 107, sesto comma, del *decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e dell'articolo 2, secondo comma dello Statuto*.

2. Ferma restando la vigente disciplina di legge in materia di responsabilità esterna dei dipendenti della pubblica amministrazione, la responsabilità interna attiene ai profili organizzativi e gestionali afferenti alle attribuzioni proprie della posizione funzionale rivestita, con specifico riferimento all'impiego delle risorse finanziarie, strumentali ed umane conferite ed al grado di conseguimento degli obiettivi assegnati dal Consiglio direttivo.

Articolo 13 Attribuzioni e responsabilità

1. La direzione ed il coordinamento generale dell'attività amministrativa, gestionale ed erogativa, nell'ambito delle direttive, piani e programmi definiti dal Consiglio direttivo, è assicurata dal Direttore del Parco. A tal fine lo stesso promuove riunioni periodiche con i responsabili di settore.

2. Il Direttore del Parco adotta ed emana gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti collettivi, nazionali e decentrati integrativi; indirizza e coordina le attività dei responsabili delle unità organizzative dell'Ente; avoca a sé l'adozione e/o l'emanazione dei singoli atti e provvedimenti attribuiti alla competenza dei responsabili delle unità organizzative, in caso di urgente ed improrogabile necessità altrimenti non fronteggiabile; provvede con autonomi poteri di spesa, alla gestione ed all'impiego dei fondi assegnati; svolge ogni altra attività, diretta, indiretta o strumentale, richiesta dalla funzione attribuita, compreso l'esercizio di poteri sostitutivi in caso di ritardo od omissione dei propri assolvimenti da parte dei responsabili delle strutture, nonché l'eventuale affidamento di incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, ove costituite.

3. Salve le competenze rimesse dalla legge e dallo Statuto ad altri organi dell'Ente e fatte salve, altresì, le funzioni di carattere generale conferite, per loro natura orizzontale, ad apposite unità organizzative o singoli dipendenti, e in osservanza delle eventuali direttive fornite dal Presidente e dal Consiglio direttivo, spettano al Direttore del Parco le competenze funzioni e responsabilità attribuite alla dirigenza agli enti locali dagli articolo 107 e 108 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267:

4. Il Direttore del Parco, nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 17 comma 1 – *bis* del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*, introdotto dall'articolo 2 della *legge 15 luglio 2002, n.145*, può delegare per un periodo di tempo determinato, alcune delle competenze di cui al precedente comma, riconducibili alle funzioni nello stesso articolo 17, comma 1 – *bis* del predetto *decreto legislativo*

165/2001, con atto scritto e motivato, ai responsabili di settore titolari di incarichi ascrivibili all'area delle posizioni organizzative, nell'ambito delle materie affidate all'unità organizzativa di preposizione.

5. In caso di attività e procedimenti complessi, rientranti nelle funzioni gestionali del Direttore del Parco, che siano espressione di discrezionalità composita politico – gestionale, si applica, ove insorga questione sulla competenza determinativa, secondo criteri di prevalenza il principio di cui all'articolo 3.

6. Nell'esercizio delle funzioni previste all'articolo 11 dello *Statuto*, il Presidente del Parco può richiedere al Direttore elementi conoscitivi e delucidazioni in ordine a specifiche disfunzioni ed irregolarità riscontrate nell'assolvimento dell'attività affidata, nell'adozione degli atti di competenza, nel mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o nel rilevante pregiudizio attinente al loro conseguimento.

7. Gli atti del Direttore del Parco possono essere oggetto di provvedimento di annullamento da parte del medesimo nell'esercizio delle ordinarie facoltà di autotutela. Se evidenti profili di illegittimità o illiceità dell'atto sono riscontrati dagli organi di governo ed il direttore non provvede, mediante eliminazione dei profili di vizio rilevati, entro 15 giorni dall'espressa intimazione a provvedere assunta dal Consiglio direttivo, il Presidente può nominare apposito commissario *ad acta* per l'annullamento o la dichiarazione di nullità dell'atto viziato, fatta salva, comunque, ogni azione esperibile, ai sensi di legge e di contratto nei confronti del direttore stesso.

Articolo 14 Sostituzione

1. In caso di inerzia o di ritardo, da parte del Direttore nell'adozione degli atti di sua esclusiva competenza ai sensi dell'articolo 25, comma 2, e dell'articolo 26, il Presidente del Parco diffida il Direttore, fissando allo stesso un termine perentorio entro il quale provvedere. Qualora l'inerzia o il ritardo permangano, od anche nel caso di grave inosservanza delle direttive da parte del Direttore medesimo, che determinino pregiudizio per il pubblico interesse, il Presidente del Parco nomina, previa contestazione, un commissario *ad acta*, dandone comunicazione informativa al Consiglio direttivo.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, è attivato, a carico del Direttore, procedimento di contestazione dei relativi inadempimenti, ad ogni effetto di legge, di contratto collettivo e di contratto individuale di lavoro.

Articolo 15 Conferimento dell'incarico

1. In compiuta applicazione delle disposizioni recate dall'articolo 12 della *legge regionale toscana 16 marzo 1994, n.24*, e dell'articolo 21 dello *Statuto*, il Direttore del Parco è nominato dal Presidente dell'Ente, previa selezione pubblica tra soggetti in possesso dei requisiti individuati all'articolo 14, comma 4 della *legge regionale toscana 8 gennaio 2009, n.1*.

2. Ai fini di cui sopra, l'individuazione del contraente è operata con sistema di evidenza pubblica, impiegando apposito processo comparativo – preceduto da idoneo avviso pubblico assunto dal Consiglio direttivo – inteso all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto contrattuale, e/o alla valutazione delle esperienze curriculari in genere e delle specifiche attitudini dimostrate. Nell'ambito del predetto

avviso il Consiglio direttivo individua altresì gli eventuali ulteriori requisiti richiesti per la partecipazione.

3. All'attività di accertamento e/o valutativa di cui sopra provvede apposito nucleo valutativo composto di almeno tre membri esperti in materia di selezione manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale o degli ambiti di gestione di Parchi, aree protette e riserve naturali, designati, su proposta del Presidente con provvedimento del Consiglio direttivo, anche contestuale all'approvazione dell'avviso di cui al comma 2.

4. L'attività di accertamento di cui al comma 3 è finalizzata all'individuazione di un numero ristretto di candidati, di norma in numero non superiore a cinque, tra i quali il Presidente individua, con proprio atto motivato, il soggetto contraente.

5. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato di diritto privato a tempo determinato con l'Ente e non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. E' in facoltà dell'Amministrazione del Parco, comunque offrire la stipulazione del contratto a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati, nonché, negli originari limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale di lavoro con altro candidato, a sua volta partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta o in altra ipotesi di necessità o di rilevante opportunità da motivarsi debitamente nel contesto dell'atto costitutivo del rapporto.

Articolo 16

Rapporto di lavoro e cessazione dall'incarico

1. Per la gestione del rapporto di lavoro con il direttore del Parco, fermo restando quanto specificatamente previsto dalla Legge istitutiva e dallo Statuto si applica, il trattamento giuridico previsto per i direttori generali della Regione Toscana dagli artt. 15 e 16 della *legge regionale toscana 8 gennaio 2009, n.1*.

2. Le competenze in materia attribuite dai citati articoli alla Giunta Regionale sono attribuite al Consiglio direttivo dell'Ente.

CAPO II

RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE

Articolo 17

Responsabilità di settore

1. I responsabili di settore supportano il Direttore del Parco nell'ambito delle materie di competenza. Sono responsabili dell'istruttoria tecnica degli atti proposti, utilizzano e coordinano il personale assegnato e le strutture organizzative sotto ordinate.

2. I responsabili dei settori sono di norma individuati nell'ambito del Piano esecutivo di gestione.

Articolo 18

Area delle posizioni organizzative

1. Il Consiglio direttivo, su proposta del Direttore, al fine di garantire i principi enunciati all'articolo 6 del presente Regolamento, può individuare, all'interno della struttura organizzativa, posizioni lavorative che richiedono l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, attribuibili al personale ascritto all'area direttiva mediante incarico individuale a termine afferente l'area delle posizioni organizzative previste dalla vigente contrattazione collettiva.

2. Le posizioni di lavoro individuali devono corrispondere alle seguenti tipologie organizzative:

- a) posizioni di direzione e di gestione di unità organizzative dell'ente caratterizzate da ampia autonomia tecnico gestionale ed organizzativa di norma riferibili ai Settori dell'ente;
- b) posizioni di lavoro caratterizzate dallo svolgimento di attività di elevata specializzazione professionale.

3. Le posizioni riconducibili alla lettera b) rientrano tra le posizioni ascrivibili all'area delle alte professionalità riconducibili alle caratteristiche previste al comma 3 del successivo articolo 37.

Articolo 19

Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

1. Il Direttore del Parco, tenuto conto delle posizioni organizzative individuate dal Consiglio direttivo, individua il personale ascritto all'area direttiva idoneo a ricoprire l'incarico, con riferimento alla natura e caratteristiche delle funzioni e delle attività da svolgere nonché della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e tenuto conto:

- a) delle capacità professionali sviluppate e attestate dal sistema di misurazione e valutazione di cui al Titolo V;
- b) dei requisiti culturali, attitudini personali;
- c) dell'esperienza maturata sia all'interno che all'esterno dell'Ente;
- d) della motivazione all'incarico.

2. Per le posizioni ascrivibili all'area delle alte professionalità previste al comma 2 lettera b) del precedente articolo 18, il dipendente incaricato deve inoltre possedere competenze elevate ed innovative nelle materie oggetto della posizione lavorativa e una specifica preparazione culturale correlata a titoli accademici, accompagnate dal possesso di abilitazioni o iscrizioni ad albi professionali ovvero dall'aver maturato una oggettiva ed elevata esperienza in enti o amministrazioni pubbliche, nel mondo della ricerca o universitario afferente le materie ascrivibili alla posizione da ricoprire.

3. Il provvedimento d'incarico assunto ai sensi dell'articolo 7 comma 2 deve indicare gli obiettivi della posizione, le competenze eventualmente delegate ai sensi dell'articolo 13 comma 4, le risorse umane assegnate, la durata dell'incarico e le eventuali modalità di verifica intermedia.

4. La durata massima dell'incarico non può comunque eccedere quella del Consiglio direttivo in carica.

5. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato del direttore del Parco, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

Articolo 20
Graduazione delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative sono graduate ai fini dell'attribuzione del salario accessorio previsto dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.
2. Il sistema di graduazione delle posizioni organizzative, nel rispetto delle relazioni sindacali previste dalla contrattazione collettiva, è approvato dal Consiglio direttivo su proposta del Direttore.
3. La graduazione delle posizioni e conseguentemente l'attribuzione della corrispondente retribuzione accessoria, viene approvata dal Consiglio direttivo su proposta del Direttore del Parco. La graduazione delle posizioni avviene contestualmente all'istituzione delle stesse.
4. L'erogazione del trattamento accessorio collegato al risultato è erogato sulla base dei criteri e delle metodologie valutative definite con il sistema di valutazione e misurazione della performance di cui al Titolo V del presente regolamento.

**TITOLO III
PERSONALE**

CAPO I
DOTAZIONE ORGANICA

Articolo 21
Struttura della dotazione organica del personale

1. La dotazione organica, in applicazione dei principi di complessività e flessibilità rinvenibili rispettivamente agli articoli 2, primo comma e 5, secondo comma, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*, descrive la consistenza quantitativa dei posti relativi alla qualifica dirigenziale e alle singole categorie per il personale non dirigente.
2. La dotazione organica complessiva è approvata con le modalità previste dalla legge regionale istitutiva.

Articolo 22
Programmazione del fabbisogno di personale

1. Con propria deliberazione il Consiglio direttivo per ogni periodo di nomina determina gli indirizzi per la programmazione del fabbisogno di personale.
2. Il Consiglio direttivo, su proposta del Direttore del Parco, provvede di norma annualmente, alla determinazione del fabbisogno di personale per l'esercizio di riferimento.

Articolo 23
Dotazione organica di servizio – provvista professionale

1. Nell'ambito della dotazione organica complessiva di cui al precedente articolo 10 è annualmente e dinamicamente individuato nel Piano esecutivo di gestione, il relativo contingente di personale in servizio, distinto per categoria e profilo professionale, assegnato ai Settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi di gestione nello stesso determinati.

Articolo 24

Profili professionali – criteri determinativi

1. I profili professionali definiscono i contenuti caratterizzanti le singole professionalità presenti nell'Ente, secondo i criteri di autonomia e specificità previsti all'articolo 3 del contratto collettivo nazionale di lavoro 31 marzo 1999, sul nuovo ordinamento professionale del personale dipendente del comparto Regioni Enti locali.

2. I profili professionali sono costruiti come insieme di posizioni funzionali omogenee e caratterizzanti in termini di ambiti operativi, assegnamenti specifici e competenze caratteristiche.

3. Le posizioni funzionali descrivono all'interno del profilo professionale i contenuti specifici di ogni singola posizione lavorativa e sono esemplificativi delle mansioni attribuibili ad ogni singolo profilo professionale.

Articolo 25

Profili professionali – competenze

1. I profili professionali e le corrispondenti posizioni funzionali/mansioni, sono determinati, modificati, implementati o soppressi con atto organizzativo del Direttore assunto ai sensi dell'articolo 6, secondo comma del presente regolamento, soggetto al sistema delle relazioni sindacali previste dalla contrattazione collettiva.

2. L'attribuzione del profilo professionale al personale dipendente è operato all'atto dell'assunzione nell'ambito del contratto individuale di lavoro e, successivamente può essere modificato con semplice atto scritto del direttore nell'esercizio del potere specificativo – modificativo della prestazione individuale attribuito al datore di lavoro ai sensi dell'articolo 3, secondo comma del contratto collettivo nazionale di lavoro 31/3/1999, e nei soli limiti dell'equivalenza professionale delle prestazioni medesime.

3. L'attribuzione delle specifiche posizioni funzionali/mansioni è attribuita dal direttore in relazione alla proprie esigenze organizzative.

4. L'attribuzione di specifiche posizioni funzionali/mansioni, proprie di profili diversi da quello di allocazione del dipendente, comportano la modifica del profilo solo nel caso che le nuove mansioni attribuite siano qualitativamente e quantitativamente prevalenti.

5. L'attribuzione al dipendente di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore a quella di inquadramento è consentita nei soli limiti previsti dalla normativa di carattere generale vigente e più in particolare dall'articolo 52 del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*. Le mansioni superiori sono attribuite dal Direttore, con proprio atto scritto e motivato, di norma sentito il dipendente interessato, e previo impegno della spesa necessaria a corrispondere la differenza retributiva prevista dai contratti collettivi vigenti nel tempo.

6. Ai fini dell'attribuzione delle mansioni superiori si applica il principio di prevalenza enunciato al precedente comma 4.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Articolo 26
Competenza organizzativa e gestionale

1. L'assunzione degli atti di organizzazione e di gestione delle risorse umane, quali indicati, con enunciazione non esaustiva, nei successivi commi 2 e 3, rientra nelle competenze del Direttore del Parco, ovvero dei Responsabili di Settore ove delegati ai sensi del successivo articolo 27 comma 10, i quali esercitano le relative attribuzioni ai sensi dell'articolo 7, secondo comma.

2. Costituiscono attività di organizzazione delle risorse umane, di norma di competenza del Direttore del Parco:

- a) i trasferimenti di personale per mobilità interna;
- b) i trasferimenti di personale per mobilità esterna temporanea;
- c) la preposizione dei dipendenti alla responsabilità di direzione e coordinamento di unità organizzative e di gruppi di lavoro, ivi ricompreso il conferimento d'incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative operato ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali;
- d) l'adozione delle misure di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- e) la definizione, modificazione e l'attribuzione dei profili professionali;
- f) la formazione e l'aggiornamento del personale;
- g) la disciplina generale dell'orario di lavoro nell'ambito dell'orario servizio.

3. Costituiscono attività di gestione delle risorse umane:

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro nell'ambito dell'orario di servizio delle strutture di preposizione;
- b) l'assegnazione al personale delle mansioni, attribuzioni e responsabilità di competenza, la modificazione o integrazione delle stesse, nonché l'assegnazione di mansioni professionalmente equivalenti, nei limiti consentiti dalla vigente normativa;
- c) la valutazione del periodo di prova ai fini del consolidamento del rapporto di lavoro;
- d) l'impiego dei dipendenti in orario di lavoro straordinario;
- e) la pianificazione e l'autorizzazione all'impiego delle ferie ed alla fruizione dei riposi compensativi;
- f) la valutazione dei profili qualitativi e quantitativi delle prestazioni lavorative rese dal personale;
- l) le autorizzazioni a prestare attività extra impiego ovvero il conferimento di incarichi extra impiego per conto dell'Ente;
- m) l'applicazione degli istituti giuridici ed economici del personale, quali disciplinati dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva;
- n) l'attivazione e l'istruzione dei procedimenti disciplinari, nonché l'adozione delle conseguenti sanzioni, secondo la vigente disciplina di legge e contrattuale collettiva;
- o) ogni altra attività ed attribuzione gestionale del rapporto di lavoro e di servizio ancorché non espressamente prevista dalle precedenti lettere.

Articolo 27
Principi di mobilità interna

1. Il sistema di mobilità interna del personale dipendente è informato a principi di efficienza, ottimizzazione, economicità e razionalizzazione della gestione delle risorse umane.

2. Non sono ammesse singole o complessive azioni di trasferimento interno del personale dipendente che, non rifacendosi ai predetti criteri di riferimento, appaiono mosse da motivi discriminanti per ragioni di sesso, razza, religione, appartenenza a partiti politici od organizzazioni sindacali, ideologici in generale, dissidi sul luogo di lavoro, resistenza a molestia, anche di carattere sessuale, nonché per ogni motivazione oggettivamente riconducibile a situazioni di discriminazione a qualsiasi titolo operate.

3. I processi di mobilità interna, fermo restando il vigente sistema sanzionatorio, nel caso di violazione dei principi di cui al secondo comma, costituiscono altresì elementi di valutazione delle prestazioni del Direttore, competente ad attivarli.

Articolo 28

Gestione della mobilità interna

1. I procedimenti di mobilità interna del personale possono essere attivati:

- a)* a seguito di istanza motivata formulata dal personale interessato (mobilità volontaria);
- b)* d'ufficio sulla base di sopravvenute esigenze organizzative e gestionali.

2. La gestione della mobilità interna del personale è demandata al Direttore del Parco, al quale è altresì rimessa la competenza della eventuale disciplina interna di dettaglio, nel rispetto delle disposizioni legali o contrattuali che regolano la materia e dalle norme del presente regolamento.

3. L'eventuale disciplina di dettaglio per la gestione della mobilità interna dovrà uniformarsi ai seguenti criteri:

- a)* qualsiasi azione di mobilità interna che comporti la variazione del profilo professionale del dipendente è, di norma, accompagnata da idonei momenti formativi, d'aggiornamento, riqualificazione e riprofessionalizzazione dei dipendenti coinvolti, che consentano agli stessi operatori mobilitati, l'apprendimento delle cognizioni necessarie per il più utile ed efficiente assolvimento delle attribuzioni conferite.
- b)* i momenti formativi e le azioni previste al precedente punto *a)* possono comunque essere attivati anche negli altri casi, qualora se ne ravvisi la necessità ovvero sia utile e conveniente per l'Ente.
- c)* la mobilità volontaria di cui al precedente comma 1, lettera *a)*, è comunque eventualmente concessa dal Direttore tenuto conto delle esigenze organizzative complessive.

Articolo 29

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è funzionale agli orari di servizio degli uffici e di apertura degli stessi all'utenza, interna ed esterna, nonché in genere, alle esigenze organizzative, gestionali, funzionali ed erogative dell'Ente, determinati dal Consiglio direttivo con proprio provvedimento di norma adottato su proposta del Direttore.

2. Nell'ambito dell'orario di servizio di cui al precedente comma 1, le modalità di assolvimento dell'obbligo orario dei dipendenti, di gestione delle assenze, nonché l'orario di lavoro degli uffici, di singoli o gruppi di dipendenti, sono disciplinati dal Direttore con propri provvedimenti organizzativi assunti nel rispetto delle disposizioni in materia di relazioni sindacali dettati dai contratti collettivi vigenti nel tempo.

Articolo 30 Distacco attivo

1. Per comprovate esigenze organizzative, gestionali, funzionali od erogative dell'Ente e nell'esclusivo interesse dello stesso, i dipendenti, previamente sentiti, possono essere temporaneamente distaccati, anche a tempo parziale, presso altre amministrazioni pubbliche, per svolgere attività connesse e/o funzionali alle attribuzioni istituzionali, agli obiettivi assegnati o ai programmi da realizzare.

2. Il distacco è disposto, previa autorizzazione del Consiglio direttivo, d'intesa con l'amministrazione di destinazione, con atto motivato del Direttore, per un periodo, salvo specifiche previsioni legali, non superiore a tre anni, eventualmente rinnovabili; al dipendente distaccato spetta l'eventuale trattamento di missione, a norma delle vigenti disposizioni di legge, regolamento o contrattuali.

3. Previo apposito accordo tra gli enti interessati, il trattamento economico del dipendente distaccato può essere direttamente erogato dall'ente di destinazione funzionale, ferma restando la posizione giuridico - economica del dipendente stesso, quale acquisita all'atto del distacco. I relativi oneri sono comunque, sostenuti dall'Ente Parco.

Articolo 31 Distacco passivo

1. L'Ente Parco può accogliere, nell'ambito della propria struttura organizzativa, personale temporaneamente distaccato da altre amministrazioni pubbliche nell'interesse degli enti distaccanti, per lo svolgimento di attività compatibili con l'interesse pubblico perseguito dall'Ente Parco e nel rispetto dei canoni di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La decisione di accogliere personale esterno, in posizione di distacco passivo, è di competenza del Direttore; in ogni caso, il distacco passivo, è disposto a tempo determinato, per un periodo non superiore a tre anni, eventualmente prorogabili nei limiti di un eguale durata, e non può essere disposto laddove lo stesso risulti di nocumento all'operatività della struttura del Parco.

3. L'Ente Parco non può, comunque, sostenere oneri e spese, a qualsiasi titolo, per l'accoglimento di personale esterno in posizione di distacco passivo che rimangono a carico dell'amministrazione di provenienza.

Articolo 32 Trasferimento temporaneo di risorse umane (Comando)

1. I dipendenti possono essere temporaneamente trasferiti, in posizione di comando, presso altra pubblica amministrazione, che ne inoltri motivata richiesta e sopporti i conseguenti oneri economici, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

2. Il trasferimento di cui al comma 1 può intervenire esclusivamente con il consenso del dipendente interessato ed a tempo determinato, per un periodo non superiore a tre anni, eventualmente rinnovabile.

3. Il comando è disposto dal Direttore, previa autorizzazione del Consiglio direttivo, qualora non ostino all'adozione del provvedimento esigenze organizzative, gestionali, funzionali ed erogative dell'Ente Parco.

4. Eventuali spese di trasferta del dipendente comandato, da erogarsi a qualsiasi titolo, ai sensi della vigente normativa, potranno essere riconosciute, al dipendente medesimo, esclusivamente previo impegno, formalmente assunto dall'Ente di destinazione, di rimborsare, all'Ente Parco, i relativi oneri economici.

5. L'Ente Parco può richiedere ad altre Amministrazioni la possibilità di utilizzare personale appartenente alle stesse in posizione di comando. Il comando presso l'Ente Parco, autorizzato dal Consiglio direttivo, è formalizzato, previo accordo con la pubblica amministrazione di provenienza del dipendente interessato, con provvedimento del Direttore del Parco. I relativi oneri economici sono sostenuti, in tal caso, dall'Ente Parco, che provvede ai relativi rimborsi all'ente di appartenenza organica dei dipendenti comandati.

Articolo 33

Cessione del contratto individuale di lavoro

1. Il dipendente può essere trasferito nei ruoli di altra pubblica amministrazione, appartenente al medesimo o ad altro comparto di contrattazione collettiva, nei limiti e secondo le modalità di cui alla vigente normativa.

2. Il trasferimento è disposto su istanza dell'amministrazione di destinazione, con il consenso del dipendente interessato, previo accordo tra le parti interessate, sulla data di decorrenza del medesimo.

3. L'atto di trasferimento è assunto dal Direttore, previa autorizzazione del Consiglio direttivo.

4. Il provvedimento di autorizzazione, nonché quelli di formalizzazione del trasferimento e di determinazione della data dell'eventuale trasferimento da concordarsi ai sensi del comma 2, sono assunti previa valutazione, anche in riferimento alle contingenti e prossime esigenze organizzative, gestionali, funzionali ed erogative dell'Ente, degli effetti che il trasferimento del dipendente interessato può produrre sulla complessiva azione amministrativa dell'Ente.

6. Per la mobilità esterna mediante cessione contratto di lavoro all'Ente Parco, si applicano le disposizioni di cui al successivo capo III.

CAPO III

ACCESSO E RECLUTAMENTO

Articolo 34

Rinvio alla disciplina regionale

1. In materia di accesso agli impieghi presso l'Ente Parco, fatti salvi gli articoli seguenti, si applicano in quanto compatibili le norme della Sezione II della *legge regionale Toscana 8 gennaio*

2009, n.1, e del Capo II del relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.G.R. 24 marzo 2010, n .33/R.

2. Ove le disposizioni di cui al comma 1 facciano espresso richiamo alla Giunta Regionale le corrispondenti attribuzioni si intendono assegnate al Consiglio direttivo, ove facciano richiamo alla Dirigenza le stesse si intendono attribuite al Direttore del Parco o a persona da lui delegata si sensi del precedente articolo 13 comma 4.

Articolo 35 Pubblicazioni sul sito istituzionale

1. Ove nella *legge regionale Toscana 8 gennaio 2009, n.1* e nel relativo Regolamento di attuazione si fa riferimento alla pubblicazione di atti e provvedimenti concernenti le procedure per l'accesso agli impieghi sul sito istituzionale della Regione Toscana lo stesso si intende riferito per le medesime finalità al sito istituzionale dell'Ente Parco.

Articolo 36 Mobilità in entrata

1. L'Ente Parco può procedere alla copertura di posizioni lavorative mediante l'attivazione delle procedure di mobilità esterna disciplinate dall'art.30 del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*.

2. Il Direttore al fine di dar corso alla procedura di mobilità approva un apposito avviso pubblico da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e sul sito istituzionale dell'Ente, nel quale sono disciplinate le modalità di svolgimento della selezione che dovrà di norma prevedere almeno un colloquio teso alla valutazione delle attitudini ed esperienze professionali pregresse con riferimento alla posizione lavorativa da ricoprire.

3. I colloqui di cui al comma precedente, salda diversa disciplina dell'avviso di mobilità non danno luogo ad alcuna valutazione comparativa tra i candidati.

4. Un volta effettuati i colloqui ed individuato il soggetto idoneo al trasferimento, il Direttore verifica la disponibilità al consenso dell'Amministrazione di provenienza del candidato e successivamente dispone il trasferimento.

5. Le procedure di cui al comma 1, unitamente a quelle previste dall'articolo 34 bis del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*, sono comunque sempre esperite prima di procedere all'indizione di procedure concorsuali esterne. L'Ente Parco può, per ragioni organizzative, una volta esperite le procedure di cui al comma 1, provvedere all'indizione del concorso con riserva di subordinare l'assunzione del candidato idoneo all'esito negativo della procedura di mobilità disciplinata all'articolo 34 bis del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*. Di detta riserva ne deve essere data chiara indicazione nel bando di concorso.

Articolo 37 Costituzione di rapporti a tempo determinato di alta specializzazione

1. Possono essere costituiti rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato per l'assolvimento di attribuzioni di elevata specializzazione professionale, sia per la copertura di posizioni istituite nell'ambito della dotazione organica di Ente, sia al di fuori della stessa, nel limite del 5% della dotazione organica della Categoria D.

2. Sono da ritenersi di elevata specializzazione professionale le posizioni funzionali caratterizzate da un evoluto sistema di cognizioni disciplinari o multidisciplinari che implica un permanente flusso di attività formativa e d'aggiornamento, una costante applicazione delle tecniche di intervento apprese ed una limitata presenza nell'ambito dell'ordinario mercato del lavoro pubblico o privato.

3. L'individuazione del contraente è operata con sistema di evidenza pubblica, impiegando apposito processo comparativo – preceduto da idoneo avviso pubblico assunto dal Direttore del Parco – inteso all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto contrattuale, e/o alla valutazione delle esperienze curriculari in genere e delle specifiche attitudini dimostrate. Nell'ambito del predetto avviso il Direttore del Parco individua altresì gli eventuali requisiti richiesti per la partecipazione.

4. Il termine per la produzione delle istanze non può essere inferiore a quindici giorni e maggiore di trenta decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo dell'Ente. Al fine di garantire idonea diffusione dell'avviso, il medesimo è altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, sul sito Internet del Parco ed è trasmesso in copia agli enti facenti parte della Comunità del Parco per la pubblicazione nei rispettivi Albi. Della selezione ne è data altresì idonea pubblicizzazione mediante la pubblicazione di sintetico avviso o informazione su due quotidiani di interesse locale. Il Direttore del Parco, in sede di approvazione del relativo avviso, può prevedere ulteriori forme di pubblicità non previste dal presente comma.

5. All'attività di accertamento e/o valutativa di cui sopra provvede apposito nucleo valutativo composto dal direttore del Parco e almeno due membri esperti nelle materie caratterizzanti la professionalità da assumere, nominati con provvedimento del direttore, anche contestuale all'approvazione dell'avviso di cui al comma 3.

6. L'attività di accertamento di cui al comma 4 è finalizzata all'individuazione di un numero ristretto di candidati, di norma in numero non superiore a cinque, da sottoporre a colloquio individuale. Sulla base dell'attività valutativa e delle risultanze del colloquio il direttore individua, con proprio atto motivato, il soggetto contraente.

7. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato di diritto privato a tempo determinato con l'Ente e non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. E' in facoltà del Direttore del Parco, comunque offrire la stipulazione del contratto a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati, nonché, negli originari limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale di lavoro con altro candidato, a sua volta partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta o in altra ipotesi di necessità o di rilevante opportunità da motivarsi debitamente nel contesto dell'atto costitutivo del rapporto.

Articolo 38

Gestione del rapporto di lavoro

1. Il provvedimento d'incarico di cui all'articolo 37, sesto comma, è corredato dal *curriculum vitae* e professionale del soggetto contraente, nonché dal contratto individuale accessivo stipulato tra il Direttore del Parco ed il candidato prescelto, che dovrà prevedere: l'oggetto dell'incarico, il contenuto delle prestazioni e le modalità di svolgimento delle stesse, anche attraverso il richiamo alla normativa nazionale e regionale, allo statuto ed al presente regolamento, l'ammontare del

compenso e le modalità di erogazione, l'inizio e la durata del contratto, i casi di risoluzione del contratto e revoca dell'incarico, le incompatibilità con l'incarico ricoperto.

2. Al soggetto prescelto viene in ogni caso applicata la disciplina giuridica ed economica del personale ascritto alla categoria D degli enti locali, eventualmente integrata con una indennità *ad personam* a carattere omnicomprensivo commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale e in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità posseduta.

3. Qualora seguito della procedura selettiva di cui al precedente articolo 37 l'incarico di sia conferito a soggetto già dipendente dell'ente, questi è collocato, a domanda, in aspettativa non retribuita per tutta la durata del periodo d'incarico.

4. Nel caso di risoluzione del rapporto a tempo determinato, a qualsiasi titolo intervenuta, il dipendente è riassegnato, a prescindere dalla produzione di qualsiasi istanza, alla posizione funzionale di provenienza, senza alcun pregiudizio del trattamento economico e giuridico maturato.

5. La posizione lavorativa lasciata temporaneamente vacante ai sensi del comma 3, può essere ricoperta, sulla base delle esigenze funzionali ed erogative dell'Ente, con apposito contratto di lavoro a tempo determinato, per tutta la durata dell'aspettativa del dipendente titolare della relativa posizione.

Articolo 39 Revoca dell'incarico

1. L'incarico di cui ai precedenti articoli è revocato con atto del Direttore del Parco per rilevanti inadempimenti nell'esercizio delle funzioni attribuite e/o nel conseguimento degli obiettivi assegnati.

2. Il contratto individuale di lavoro stipulato con il direttore del Parco può disciplinare, oltre ai tradizionali istituti giuridici ed economici di governo del rapporto di lavoro subordinato, anche il sistema risarcitorio liberamente assunto, dalle parti, con riguardo alla revoca dell'incarico di cui al presente articolo.

CAPO IV ATTIVITA' EXTRA IMPIEGO

Articolo 40 Rinvio alla disciplina regionale

1. In materia di attività extra impiego del personale dipendente dell'Ente Parco, si applicano in quanto compatibili le norme del Capo IV della *legge regionale Toscana 8 giugno 2009, n.1*, e del Capo IV del relativo regolamento di attuazione approvato con *D.P.G.R. 24 marzo 2010, n.33/R*.

2. Ove le disposizioni di cui al comma 1 facciano espresso richiamo alla Giunta Regionale le corrispondenti attribuzioni si intendono assegnate al Consiglio direttivo, ove facciano richiamo al Presidente della Giunta regionale il richiamo si intende al Presidente dell'Ente Parco, ove facciano richiamo alla Dirigenza Regionale comunque denominata, le stesse si intendono attribuite al Direttore del Parco o a persona da lui delegata ai sensi del precedente articolo 13, comma 4.

TITOLO IV
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

CAPO I
PRINCIPI E DEFINIZIONI

Articolo 41
Oggetto e finalità

1. Le disposizioni contenute nel presente Titolo, nel rispetto del Regolamento emanato con D.P.G.R. n. 22/R del 24/03/2010 s.m., disciplinano i principi generali del sistema di valutazione delle strutture dell'ente e dei dipendenti dell'Ente Parco al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale.
2. Il sistema di misurazione e di valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.
3. La performance è misurata e valutata con riferimento:
 - a) all'amministrazione nel suo complesso;
 - b) ai settori in cui si articola
 - c) ai singoli dipendenti

Articolo 42
Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
 - a) il grado di realizzazione ed il relativo impatto di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (risultati raggiunti);
 - b) livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati;
 - c) organizzazione e gestione delle risorse economico-finanziarie e umane nel rispetto delle pari opportunità (stato della salute);
 - d) livello qualitativo e quantitativo delle relazioni con i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (relazioni con gli stakeholder e impatto sul territorio);

Articolo 43
Definizione di performance individuale

1. La performance individuale fa riferimento a due categorie di personale dipendente:
 - a) alla dirigenza e ai titolari di posizione organizzativa di cui all'articolo 18, comma 2, lettera a);
 - b) al restante personale dipendente;

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale con posizione organizzativa è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

3. La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale, effettuate dal Direttore del Parco, sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Articolo 44

Strumenti e modalità per la misurazione

1. Gli strumenti e le modalità per la misurazione e la valutazione della qualità della prestazione organizzativa ed individuale sono:

- a) Programmazione e controllo, misurazione del grado di realizzazione degli obiettivi – L'Ente entro il 30 settembre di ciascun anno finanziario ed in fase di rendiconto di gestione procede ad una verifica del livello dei risultati raggiunti.
- b) Valutazione dei servizi erogati – L'Ente misura e valuta annualmente l'elenco delle attività inserite nel Peg (quantitativo) e il livello di soddisfazione dell'utenza (qualità).
- c) Stato di salute sia organizzativa che finanziaria – L'Ente promuove il coinvolgimento degli stakeholder attraverso incontri pubblici, consulte e commissioni; promuove il benessere dell'organizzazione interna del lavoro attraverso rilevazioni periodiche; rileva il benessere finanziario attraverso rilevazioni periodiche misurabili con indicatori specifici.
- d) Misurazione degli impatti sul territorio – L'Ente procede, attraverso la definizione di indicatori, ad una misurazione e valutazione dell'impatto delle azioni e delle strategie intraprese sul territorio.

2. In quanto enti dipendenti della Regione Toscana, con delibera di Giunta Regionale, previo confronto con le rappresentanze sindacali, sono definiti il metodo, gli strumenti e le modalità per la misurazione e la valutazione della qualità della prestazione organizzativa e individuale, con particolare riferimento a soggetti, tempi del processo e incidenza dei fattori di valutazione.

CAPO II

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Articolo 45

Soggetti cui è affidata la valutazione

1. E' istituito dai competenti uffici della Regione Toscana un organismo indipendente di valutazione (OIV) unico per il personale della Giunta regionale e degli enti dipendenti al fine di:
 - a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, informando tempestivamente la Giunta regionale in merito alle criticità riscontrate;
 - b) presidiare il processo di misurazione e valutazione della qualità della prestazione organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso;
 - c) validare la relazione sulla qualità della prestazione;
 - d) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
 - e) vigilare sulla corretta attribuzione dei premi ai dipendenti;
 - f) promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
 - g) valutare gli esiti di eventuali rilevazioni sul clima organizzativo promosse dall'amministrazione.
2. L'OIV definisce con proprio regolamento le norme concernenti il proprio funzionamento.
3. Per l'espletamento delle funzioni attribuite l'OIV si avvale delle competenti strutture regionali.

CAPO III TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Articolo 46 Oggetto e finalità

1. L'intera attività dell'Ente si ispira al principio generale di trasparenza. Tale principio costituisce, ai sensi dell'art.117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Articolo 47 La trasparenza del sistema di valutazione

1. L'Ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in primo luogo ai soggetti oggetto della valutazione, il cui coinvolgimento nel procedimento di valutazione è contenuto nel sistema di misurazione e valutazione della performance approvato al Consiglio Direttivo.
2. Viene istituita sul sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" di facile accesso e consultazione in cui sono pubblicate tutte le fasi della performance.

CAPO IV CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Articolo 48
Fasi del ciclo di gestione della performance

1. Gli atti della programmazione, compresi quelli di valutazione, sono alla base del ciclo della performance. Il Consiglio Direttivo, con proprio provvedimento, approva il sistema di valutazione della performance che è coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio.

2. Il sistema di misurazione e valutazione (ciclo della performance) ha come obiettivo l'annuale valutazione dei risultati dell'attività dell'Ente articolata nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 49
Caratteristiche degli obiettivi

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili dei singoli settori in cui è suddiviso l'Ente sono definiti, in applicazione delle disposizioni del presente regolamento, di norma prima dell'inizio del rispettivo esercizio e devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco di tempo determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 50
Sistema integrato di pianificazione e controllo – Il Piano della Performance

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, approvati dal Consiglio Direttivo, con allegata la Relazione Previsionale e Programmatica che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di costo;

b) il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dal Consiglio Direttivo, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo;

2. Il Bilancio di Previsione con l'allegata Relazione Previsionale e Programmatica e il Piano esecutivo di gestione contengono gli elementi per il Piano della Performance.

3. Il Piano della Performance, redatto in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'Ente, è approvato dal Consiglio Direttivo dopo l'adozione del Bilancio di Previsione e in concomitanza con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione.

4. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Articolo 51

Monitoraggio dei risultati e interventi correttivi

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun esercizio finanziario dal Direttore, coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO V

LA PREMIALITA' E LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO

CAPO I

CRITERI E MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Articolo 52

Principi generali

1. L'Ente Parco si conforma al principio di cui all'art. 7 del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165* secondo il quale non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

2. L'Ente Parco promuove, pertanto, il merito ed il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col sistema di misurazione e valutazione della performance adottato. Valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti monetari, non monetari, di carriera.

3. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

Articolo 53

Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

CAPO II IL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE

Articolo 54 Definizione

1. Il sistema di incentivazione dell'Ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Articolo 55 Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito l'Ente Parco può utilizzare gli strumenti previsti dalla contrattazione collettiva.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Articolo 56 Premio annuale sui risultati della performance

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito.
2. Le fasce di merito, di cui al comma precedente, non possono essere inferiori a tre e sono definite nell'ambito della contrattazione decentrata.
3. Al personale dipendente e dirigente collocato nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

Articolo 57 La valutazione del Direttore e dei titolari di PO

1. La valutazione del direttore riguarda l'apporto alla integrazione e ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti previsti nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente e, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3. La valutazione del Direttore è effettuata dal Presidente dell'Ente Parco su proposta vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione. La retribuzione è commisurata alla percentuale di conseguimento degli obiettivi.

4. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi ai titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Direttore tenuto conto dei criteri previsti all'articolo 43 e meglio declinati nell'ambito del manuale di valutazione.

Articolo 58

La valutazione del personale

1. La valutazione del personale riguarda gli aspetti di cui all'articolo 43, comma 3 meglio declinati nel manuale di valutazione approvato dal Consiglio direttivo.

2. La valutazione è responsabilità del Direttore ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e di trasparenza.

Articolo 59

Bonus annuale delle eccellenze

(Abrogato)

Articolo 60

Premio annuale per l'innovazione

(Abrogato)

Articolo 61

Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente. Costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Articolo 62

Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, l'Ente Parco può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:

- a) progressioni di carriera;
- b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
- c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Articolo 63

Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, l'Ente Parco può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

Articolo 64

Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, l'Ente Parco assegna incarichi e responsabilità. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di posizione organizzativa disciplinati dall'art. 18 e seguenti del presente regolamento.

Articolo 65

Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l'Ente Parco promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, l'Ente Parco promuove periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

CAPO III

LE RISORSE PER PREMIARE

Articolo 66

Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai contratti collettivi, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da

destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Articolo 67
Premio di efficienza

1. Le risorse annuali definite ai sensi dell'articolo precedente, sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.
2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del *decreto legislativo 27 Ottobre 2009, n.150*, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'organismo indipendente di valutazione di cui all'articolo 45.