
Regolamento interno 22 novembre 2011, n. 16

Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale.

(Bollettino Ufficiale n. 58, parte prima, del 14.12.2011)

INDICE

PREAMBOLO

TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Principi di organizzazione

Art. 3 - Principi di funzionamento

TITOLO II - Ufficio di Presidenza

Art. 4 - Competenze dell'ufficio di presidenza in materia di organizzazione

TITOLO III - Strutture organizzative

CAPO I - Costituzione delle strutture e nomina dei responsabili

Art. 5 - Costituzione delle direzioni di area

Art. 6 - Nomina dei direttori di area

Art. 7 - Costituzione dei settori e delle posizioni dirigenziali individuali e nomina dei responsabili

Art. 8 - Costituzione delle posizioni organizzative, nomina dei responsabili, delega di funzioni

CAPO II - Comitato di direzione

Art. 9 - Competenze del comitato di direzione

Art. 10 - Modalità di funzionamento del comitato di direzione

Art. 11 - Segreteria del comitato di direzione

Art. 12 - Verbalizzazione delle riunioni

TITOLO IV - Sistema di valutazione per i dipendenti del Consiglio regionale

CAPO I - Sistema di valutazione del personale del Consiglio regionale

Art. 13 - Principi generali

Art. 14 - Definizioni e obiettivi

Art. 15 - Prestazione organizzativa

Art. 16 - Prestazione individuale

Art. 17 - Soggetti valutatori

Art. 18 - Organismo indipendente di valutazione

Art. 18 bis - Disposizioni transitorie

Art. 19 - Fasi del ciclo di gestione della prestazione

Art. 20 - La programmazione per la gestione della prestazione

Art. 21 - Il monitoraggio per la gestione della prestazione

Art. 22 - La rendicontazione dei risultati per la gestione della prestazione

CAPO II - Merito e premi

Art. 23 - Finalità

Art. 24 - Sistema incentivante

Art. 25 - Premio di efficienza

Art. 26 - Progressioni economiche

Art. 27 - Progressioni di carriera

Art. 28 - Attribuzione di incarichi

Art. 29 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

Art. 30 - Comitato dei garanti

CAPO III - Disposizioni attuative

Art. 31 - Definizione annuale delle risorse

Art. 32 - Disposizioni sulla trasparenza

Art. 33 - Attuazione delle disposizioni regolamentari

Art. 34 - Disposizioni transitorie

TITOLO V - Ordinamento del personale

CAPO I - Dotazione organica

Art. 35 - Determinazione della dotazione organica

CAPO II - Ordinamento della dirigenza

Art. 36 - Normativa di riferimento

Art. 37 - Procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza

Art. 38 - Fascicoli personali dei dirigenti

Art. 39 - Responsabilità della dirigenza

CAPO III - Ordinamento del personale

Art. 40 - Profili professionali

Art. 41 - Normativa di riferimento per l'ordinamento del personale

Art. 42 - Procedure concorsuali per l'accesso del personale

Art. 43 - Commissioni esaminatrici

Art. 44 - Fascicoli del personale

Art. 45 - Mobilità

Art. 46 - Trattamento previdenziale - Rinvio

TITOLO VI - Formazione professionale

Art. 47 - Caratteri della formazione professionale

Art. 48 - Piano della formazione

Art. 49 - Tirocini formativi

Art. 50 - Disciplina della formazione e dei tirocini formativi

TITOLO VII - Relazioni sindacali

Art. 51 - Sistema delle relazioni sindacali

Art. 52 - Caratteri del sistema di relazioni sindacali

Art. 53 - Gestione delle relazioni sindacali

TITOLO VIII - Strutture speciali

Art. 54 - Organizzazione del lavoro del personale delle strutture di supporto agli organismi politici e dei gruppi consiliari

TITOLO IX - Ufficio stampa per le attività di informazione del Consiglio regionale

Art. 55 - Organizzazione del lavoro del personale giornalistico

TITOLO X - Disciplina delle attività extraimpiego dei dipendenti del Consiglio regionale

CAPO I - Incarichi extraimpiego conferiti da soggetti terzi

Art. 56 - Modalità per il rilascio dell'autorizzazione (l.r. 1/2009, articolo 33, comma 3)

Art. 57 - Strutture di supporto agli organismi politici e ai gruppi consiliari

Art. 57 bis Autorizzazione a dipendenti assunti con contratto di lavoro giornalistico

Art. 58 - Criteri di valutazione della conciliabilità dell'incarico (l.r. 1/2009, articolo 33, comma 6)

Art. 59 - Modalità di svolgimento delle attività autorizzate (l.r. 1/2009, articolo 33, comma 3)

Art. 60 - Criteri di individuazione degli incarichi saltuari o temporanei (l.r. 1/2009, articolo 33, comma 1)

Art. 61 - Comunicazioni dello svolgimento di attività compatibili e valutazione del conflitto d'interessi (l.r. 1/2009, articolo 32, comma 4 e articolo 33 bis)

Art. 62 - Dipendenti regionali che prestano servizio presso altri enti (l.r. 1/2009, articolo 33)

Art. 63 - Modalità telematica di presentazione delle domande

CAPO II - Incarichi conferiti direttamente dalla Regione o su designazione della stessa

Art. 64 - Nomine e designazioni in enti e organismi esterni (l.r. 1/2009, articolo 34, commi 3 e 5)

Art. 65 - Registri regionali (l.r. 1/2009, articolo 34, comma 5, lett. b)

Art. 66 - Conferimento degli incarichi retribuiti di valenza interna (l.r. 1/2009, articolo 34, commi 4 e 5)

Art. 67 - Incarichi di docenza e tutoraggio (l.r. 1/2009, articolo 34, commi 4 e 5)

Art. 68 - Modalità di svolgimento degli incarichi di valenza interna (l.r. 1/2009, articolo 34, comma 5)

Art. 69 - Limite annuo dei compensi (l.r. 1/2009, articolo 33, comma 3 e articolo 34, comma 5, lettera b)

Art. 70 - Disposizioni relative agli incarichi in rappresentanza della Regione o in qualità di esperti regionali (l.r. 1/2009, articolo 34, comma 8)

Art. 71 - Attuazione dell'articolo 27 ter, l.r. 4/2008

TITOLO XI - Disposizioni transitorie e finali

Art. 72 - Comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale

Art. 73 - Abrogazioni

Art. 74 - Entrata in vigore

PREAMBOLO

Il Consiglio regionale

Visto l'articolo 117, comma sesto, della Costituzione;

Visto l'articolo 42, comma 6 dello Statuto;

Vista la legge regionale 22 ottobre 2008, n. 55 (Disposizioni in materia di qualità della normazione);

Vista la legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale);

Vista la legge regionale 5 febbraio 2008, n. 4 (Autonomia dell'assemblea legislativa regionale)

Visto il regolamento interno 11 novembre 2008, n. 7 (Regolamento interno di organizzazione)

Visto il parere del Comitato di direzione espresso nella seduta del 10 Ottobre 2011;

Vista la preliminare approvazione dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale nella seduta del 15 novembre 2011.

Considerato quanto segue:

1. La legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale) demanda ad apposito regolamento la disciplina attuativa del reclutamento di personale, del rapporto di lavoro a tempo parziale e degli incarichi extraimpiego conferiti da soggetti terzi o conferiti dalla regione ai propri dipendenti

2. La legge regionale 5 febbraio 2008, n. 4 "Autonomia dell'assemblea legislativa regionale" stabilisce:

- la definizione degli ambiti di autonomia del Consiglio regionale menzionando fra questi in particolare quello organizzativo;
- i principi di funzionamento, in base ai quali l'esercizio delle competenze funzionali ed organizzative attinenti alla struttura consiliare avviene autonomamente per le materie direttamente connesse allo svolgimento delle funzioni istituzionali del Consiglio regionale, tra le quali sono comprese la definizione dell'organizzazione del lavoro e dei profili professionali; l'acquisizione, selezione, sviluppo e formazione delle risorse umane per i profili professionali specificamente attinenti alle funzioni consiliari e la definizione e gestione degli istituti relativi alla produttività ed alla valutazione dei dirigenti e del personale;
- l'inquadramento del personale del consiglio regionale in un autonomo ruolo unico;
- che per l'esercizio autonomo delle competenze funzionali ed organizzative del Consiglio regionale il Consiglio stesso approvi un regolamento interno di organizzazione;
- che all'attuazione delle disposizioni del capo IV della lr 1/2009 per le attività extraimpiego dei dipendenti del Consiglio regionale il Consiglio stesso provveda con proprio regolamento interno.

3. La vigenza degli accordi risultanti dai protocolli d'intesa siglati dalla Giunta regionale e dall'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale attraverso i quali, ai sensi della lr 4/2008, articolo 29, comma 6, hanno trovato definizione i rispettivi rapporti e le modalità operative conseguenti alle disposizioni della citata legge regionale 4/2008 per quanto attiene alla gestione del personale, dei servizi, delle funzioni amministrative e ad ogni altro aspetto gestionale.

4. Il nuovo quadro delle norme nazionali intervenute dall'anno 2008 in materia di pubblico impiego ha reso necessario un aggiornamento delle disposizioni del regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale n. 7/2008, fino ad oggi vigente, che pertanto si va a sostituire con il presente testo normativo.

Approva il seguente regolamento.

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione del consiglio regionale, in attuazione dei principi e delle disposizioni della legge regionale 5 febbraio 2008, n. 4 (Autonomia dell'assemblea legislativa regionale), di seguito nominata legge regionale, e della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale), capi IV e VII.

2. Per quanto non diversamente disciplinato dalla legge regionale, dal presente regolamento e dai protocolli d'intesa tra l'ufficio di presidenza del consiglio e la giunta regionale, di cui all'articolo 29, comma 6 della stessa legge regionale, di seguito nominati protocolli d'intesa, continuano ad applicarsi le norme di legge, di regolamento e le disposizioni di organizzazione vigenti per la Regione.

3. E' fatta salva la disciplina contrattuale degli istituti.

Art. 2

Principi di organizzazione

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale, l'organizzazione degli uffici è regolata in modo da:

- a) distinguere le responsabilità ed i poteri dell'ufficio di presidenza e del suo presidente da quelli propri della dirigenza;
- b) strutturare il proprio assetto per valorizzare lo svolgimento delle competenze consiliari, con particolare riferimento alle

funzioni legislative, di controllo delle politiche regionali, di promozione dei diritti dei cittadini e di rappresentanza della società toscana.

2. L'organizzazione degli uffici è finalizzata, inoltre, a:

- a) sviluppare l'efficienza delle strutture di supporto alle funzioni legislative, d'indirizzo, di rappresentanza, di controllo e amministrative, di competenza del consiglio e dei singoli consiglieri;
- b) promuovere lo sviluppo delle competenze e valorizzare la professionalità dei dirigenti e del personale;
- c) programmare gli obiettivi e le attività e verificare i risultati conseguiti;
- d) accrescere la capacità di innovazione del sistema organizzativo, in relazione al ruolo dell'assemblea legislativa regionale;
- e) aumentare la flessibilità dell'organizzazione;
- f) semplificare i procedimenti;
- g) sviluppare l'utilizzo di procedure e comunicazioni informatiche, evitando ogni duplicazione cartacea non indispensabile.

3. Gli atti organizzativi sono adottati nel rispetto dei diritti di informazione e delle procedure previste dai contratti di lavoro, al fine di assicurare il corretto sviluppo delle relazioni sindacali.

Art. 3

Principi di funzionamento

1. L'organizzazione degli uffici assicura la gestione delle funzioni amministrative direttamente connesse allo svolgimento delle funzioni istituzionali del consiglio, tra le quali sono comprese, ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale:

- a) la definizione dell'organizzazione del lavoro e dei profili professionali;
- b) l'acquisizione, la selezione, lo sviluppo e la formazione delle risorse umane per i profili professionali specificamente attinenti alle funzioni consiliari;
- c) la definizione dei criteri per la programmazione delle attività;
- d) la definizione e la gestione degli istituti relativi alla produttività ed alla valutazione dei dirigenti e del personale;
- e) le relazioni sindacali.

2. L'esercizio delle funzioni amministrative non comprese tra quelle di cui al comma 1 è svolto mediante gli uffici della giunta regionale, secondo quanto previsto dai protocolli d'intesa, o mediante altri enti regionali, tramite apposite convenzioni, e riguarda, tra l'altro: tenuta dei fascicoli del personale; sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro; rapporti di lavoro atipico; rapporti di lavoro part-time; calcolo ed erogazione degli stipendi; erogazione delle indennità particolari; riscatti e ricongiunzioni di servizi pregressi e degli studi universitari; gestione della previdenza e del trattamento di fine rapporto; anticipi su pensione e liquidazione; gestione della tassazione sugli stipendi; gestione delle procedure per l'acquisizione delle risorse professionali; progressioni verticali ed economiche orizzontali; gestione degli istituti contrattuali in genere, se non diversamente assegnati.

3. I protocolli di intesa individuano le specifiche competenze che devono essere trasferite alla diretta gestione del consiglio, fermo restando che tutte le funzioni amministrative e gestionali non espressamente indicate continuano ad essere svolte dai competenti uffici della giunta anche in riferimento al personale ed alla struttura del consiglio.

4. I protocolli di intesa sono definiti in modo da evitare ogni duplicazione di personale e di strutture non strettamente indispensabile al corretto funzionamento amministrativo.

TITOLO II

Ufficio di Presidenza

Art. 4

Competenze dell'ufficio di presidenza in materia di organizzazione

1. Ai sensi della legge regionale di cui al presente regolamento e della l.r. 1/2009 l'ufficio di presidenza, sulla base degli indirizzi emanati dal consiglio regionale mediante la relazione previsionale e programmatica:

- a) definisce le priorità, gli obiettivi e le direttive per la gestione del consiglio;
- b) formula la proposta di regolamento interno di organizzazione;
- c) determina la dotazione organica del consiglio, articolata fra dirigenza e personale inquadrato nelle categorie contrattuali;
- d) approva gli indirizzi per la determinazione annuale del fabbisogno di risorse professionali;
- e) delibera la nomina e la revoca del segretario generale, su proposta del presidente;
- f) costituisce le direzioni di area e ne determina le competenze;
- g) approva il programma delle attività contrattuali;
- h) formula indirizzi riguardo alla contrattazione decentrata e alle relazioni sindacali, previo confronto con la Giunta ai sensi dell'articolo 26 della legge regionale, ed individua i componenti delle delegazioni trattanti per la parte pubblica;
- i) determina i criteri per l'individuazione dei settori e per la differenziazione dei medesimi in relazione alla complessità delle funzioni svolte;
- j) determina i criteri per la costituzione di posizioni dirigenziali individuali;
- k) determina i criteri per la delega di talune attività a dipendenti inquadrati nella categoria immediatamente inferiore alla qualifica dirigenziale;
- l) attribuisce gli obiettivi annuali al segretario generale;
- m) definisce criteri e procedure per la valutazione del segretario generale ed effettua tale valutazione;
- n) stabilisce l'attribuzione al segretario generale di una quota di compenso correlata ai risultati conseguiti;

-
- o) definisce i criteri per l'esercizio del controllo strategico e di gestione;
 - p) disciplina le procedure di controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - q) delibera la promozione e la resistenza alle liti;
 - r) delibera in merito alle relazioni istituzionali di cui all'articolo 5 della legge regionale.

TITOLO III

Strutture organizzative

CAPO I

Costituzione delle strutture e nomina dei responsabili

Art. 5

Costituzione delle direzioni di area

1. L'ufficio di presidenza, entro trenta giorni dalla deliberazione di nomina del segretario generale ai sensi dell'articolo 24 della legge regionale, sentito lo stesso segretario generale e tenuto conto della dotazione organica del consiglio, costituisce, con propria deliberazione, le direzioni di area, entro il numero massimo previsto dalla legge regionale e ne determina le competenze e l'eventuale differenziazione.

2. L'ufficio di presidenza, con le modalità del comma 1, può modificare le direzioni di area costituite.

Art. 6

Nomina dei direttori di area

1. Il segretario generale, entro trenta giorni dalla costituzione o dalla modifica delle direzioni di area, nomina i direttori di area, tenuto conto, in riferimento alle rispettive competenze delle direzioni di area, dei titoli posseduti, della qualificazione ed esperienza professionali, dei risultati conseguiti nei precedenti incarichi, con particolare riferimento a quelli inerenti ad analoghe strutture, dell'attitudine alla direzione di strutture complesse.

2. Il segretario generale comunica la nomina dei direttori di area all'ufficio di presidenza, il quale, sentito il segretario generale, individua tra i direttori di area l'incaricato per la sostituzione del segretario generale in caso di sua assenza o impedimento superiore a sessanta giorni.

Art. 7

Costituzione dei settori e delle posizioni dirigenziali individuali e nomina dei responsabili

1. Il segretario generale, subito dopo la nomina dei direttori di area, convoca il comitato di direzione, di cui all'articolo 9, che, sulla base dei criteri stabiliti dall'ufficio di presidenza, definisce la specifica articolazione delle funzioni attribuite alle direzioni di area e le modalità per la costituzione delle altre strutture interne del segretariato generale e per la loro differenziazione, nel limite del numero dei dirigenti e del personale stabilito dalla dotazione organica approvata dall'ufficio di presidenza e delle risorse finanziarie disponibili.

2. I direttori di area, nel rispetto dei criteri generali di cui al comma 1, entro il termine assegnato dal segretario generale, trasmettono a quest'ultimo le specifiche indicazioni per la costituzione delle strutture dirigenziali interne alle rispettive direzioni di area e per la loro differenziazione e le designazioni dei relativi responsabili, motivate sulla base dei criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali previsti dagli accordi sindacali.

3. Il segretario generale, sulla base delle indicazioni e designazioni pervenute, previa eventuale richiesta di chiarimenti in ordine alle medesime, costituisce i settori e le posizioni dirigenziali individuali interne alle direzioni di area, ne determina l'eventuale differenziazione e ne nomina i responsabili.

4. Il segretario generale costituisce i settori e le posizioni dirigenziali individuali esterne alle direzioni di area e ne nomina i responsabili.

5. In riferimento all'articolo 17, comma 4, della legge regionale, il segretario generale può costituire specifiche strutture dirigenziali per lo svolgimento di funzioni a carattere integrato e trasversale, equiparate, in relazione alla loro complessità, alle strutture di cui alla l.r. 1/2009 articolo 6, comma 4, definendone gli obiettivi d'interesse interdirezionale o generale ed i termini per il conseguimento degli stessi.

Art. 8

Costituzione delle posizioni organizzative, nomina dei responsabili, delega di funzioni

1. In conformità a quanto stabilito dagli accordi sindacali, sono costituite, nell'ambito delle direzioni di area o dei settori oppure alle dirette dipendenze del segretario generale, posizioni organizzative non dirigenziali, caratterizzate dalla particolare complessità, dalla specializzazione professionale; dall'autonomia delle competenze e dei procedimenti attribuiti.

2. La nomina dei responsabili delle posizioni organizzative è effettuata in conformità a quanto stabilito dagli accordi sindacali.

3. Il comitato di direzione stabilisce l'ammontare ed il riparto delle risorse disponibili ai fini della delega di funzioni a responsabili di posizioni organizzative da parte del segretario generale, dei dirigenti di area e dei dirigenti di settore, ai sensi dell'articolo 21 della legge regionale.

CAPO II

Comitato di direzione

Art. 9

Competenze del comitato di direzione

1. Il comitato di direzione, composto dal segretario generale e dai direttori di area, è convocato e presieduto dal segretario generale.
2. Il comitato è organismo di supporto all'esercizio delle funzioni del segretario generale e di coordinamento dell'esercizio delle funzioni dei direttori di area.
3. Il comitato:
 - a) assicura l'integrazione funzionale delle strutture;
 - b) definisce, su proposta del segretario generale, criteri generali omogenei per l'organizzazione e il funzionamento della struttura, per la programmazione ed il controllo delle attività della struttura, per le procedure amministrative;
 - c) formula osservazioni e proposte su richiesta del segretario generale.
4. Il comitato, in particolare, assicura che siano predisposti:
 - a) la documentazione e le proposte per l'ufficio di presidenza per l'attuazione delle decisioni del medesimo;
 - b) i programmi di attività attinenti al funzionamento della struttura organizzativa;
 - c) il piano di formazione professionale;
 - d) la disciplina dell'orario di lavoro, di servizio e di apertura degli uffici del consiglio regionale.
5. Il comitato, inoltre, definisce, su proposta del segretario generale:
 - a) i criteri per la definizione dei profili professionali del personale consiliare;
 - b) il numero massimo di settori e posizioni organizzative che possono essere costituiti all'interno delle direzioni di area e le risorse a disposizione di ogni direzione di area ai fini della differenziazione di tali strutture;
 - c) i criteri per l'assegnazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali alle direzioni di area;
 - d) l'assegnazione di risorse finanziarie alle direzioni di area per straordinari e missioni;
 - e) gli obiettivi dei dirigenti;
 - f) la disciplina del controllo strategico e di gestione, sulla base dei criteri stabiliti dall'ufficio di presidenza;
 - g) la costituzione di gruppi di lavoro interdirezionali.
6. Il comitato definisce inoltre ogni altra questione ad esso sottoposta dal segretario generale, anche su richiesta dell'ufficio di presidenza.

*Art. 10**Modalità di funzionamento del comitato di direzione*

1. Le riunioni del comitato di direzione sono convocate dal segretario generale, con cadenza di norma quindicinale e ogni volta che sia necessario, mediante posta elettronica, con l'indicazione di data, ora, luogo della riunione e ordine del giorno.
2. Ciascun direttore di area può chiedere l'iscrizione di un determinato argomento di propria competenza all'ordine del giorno.
3. L'avviso di convocazione, corredato della relativa documentazione, è inviato, salvo casi d'urgenza, tre giorni prima della riunione.
4. Il segretario generale può invitare a partecipare alle riunioni del comitato di direzione, a titolo consultivo, i dirigenti e i funzionari dei quali ritiene opportuna la presenza in relazione agli argomenti che devono essere trattati.

*Art. 11**Segreteria del comitato di direzione*

1. Il segretario generale individua la struttura cui è affidata la segreteria del comitato di direzione.

*Art. 12**Verbalizzazione delle riunioni*

1. Le riunioni del comitato di direzione sono verbalizzate a cura della segreteria del comitato.
2. Il verbale riporta sinteticamente gli argomenti trattati, le posizioni espresse e le decisioni assunte.
3. Il verbale è inviato per posta elettronica dalla segreteria del comitato ai componenti del comitato stesso, i quali possono chiedere modifiche entro tre giorni dal ricevimento. Trascorso tale termine il verbale diviene definitivo.

TITOLO IV

Sistema di valutazione per i dipendenti del Consiglio regionale

CAPO I**Sistema di valutazione del personale del Consiglio regionale***Art. 13**Principi generali*

1. Il Consiglio regionale, nel rispetto delle relazioni sindacali, definisce ed utilizza un sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti al fine di:
 - a) migliorare l'organizzazione e la funzionalità dell'istituzione;
 - b) migliorare la qualità delle prestazioni;
 - c) valorizzare ed incentivare il merito sulla base dei risultati;

-
- d) assicurare la trasparenza delle informazioni relative all'organizzazione ed ai risultati;
 - e) favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

Art. 14
Definizioni e obiettivi

1. Gli obiettivi programmati, monitorati e misurati ai fini della valutazione, sono gli obiettivi del Consiglio regionale, come definiti nella relazione previsionale e programmatica di cui al regolamento interno del Consiglio regionale 20 luglio 2004, n. 5 (Regolamento interno di amministrazione e contabilità), articolo 3.
2. Gli obiettivi sono declinati in obiettivi strategici e di articolazione organizzativa, e costituiscono il riferimento per la valutazione della prestazione dei dipendenti.
3. Gli obiettivi devono essere accompagnati da indicatori misurabili e devono assumere a riferimento:
 - a) la modernizzazione e il miglioramento dell'organizzazione e dei processi;
 - b) l'incremento delle competenze e delle capacità professionali in relazione all'attuazione di piani e programmi;
 - c) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni e delle forme di partecipazione dei cittadini;
 - d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con il contenimento e la riduzione dei costi, nonché con l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati anche in riferimento al grado di soddisfazione degli utenti esterni ed interni destinatari delle attività;
 - f) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 15
Prestazione organizzativa

1. La prestazione organizzativa è riferita agli obiettivi del Consiglio regionale e si sostanzia nel contributo che ciascuna articolazione organizzativa apporta attraverso la propria azione al raggiungimento di tali obiettivi.
2. Gli obiettivi di prestazione organizzativa soddisfano i seguenti criteri:
 - a) individuazione ex ante delle priorità e valutazione ex post degli obiettivi conseguiti, delle attività svolte e dei servizi offerti;
 - b) valutazione della capacità dell'amministrazione di utilizzare al meglio le risorse a disposizione;
 - c) comparabilità, se definita, con altri consigli regionali.
3. La misurazione della prestazione organizzativa consente l'individuazione del grado di conseguimento dei risultati collegati agli obiettivi attribuiti al dirigente ed all'articolazione di riferimento.

Art. 16
Prestazione individuale

1. La prestazione individuale si sostanzia nel contributo dei singoli dipendenti, dirigenti e personale non dirigente, al raggiungimento degli obiettivi dell'articolazione di appartenenza e dell'istituzione nel suo complesso.
2. Il sistema di valutazione della prestazione individuale tiene conto di tre distinti fattori:
 - a) percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
 - b) comportamenti organizzativi;
 - c) competenze esercitate nello svolgimento del proprio ruolo.
3. La misurazione e la valutazione della prestazione individuale dei dirigenti sono collegate a:
 - a) indicatori di prestazione relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) qualità del contributo assicurato alla prestazione generale della struttura;
 - d) competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - e) capacità di valutazione dei propri collaboratori tramite la differenziazione delle valutazioni, nel pieno rispetto del principio del merito.
4. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla prestazione individuale del personale del comparto, comprese le posizioni organizzative, sono collegate a:
 - a) raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) qualità del contributo assicurato alla prestazione dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - c) competenze professionali dimostrate;
 - d) comportamenti organizzativi.

Art. 17
Soggetti valutatori

1. La funzione di valutazione della prestazione è svolta:
 - a) dall'ufficio di presidenza, che valuta i risultati organizzativi del Consiglio regionale evidenziati nella relazione sulla prestazione e la prestazione individuale del segretario generale, su proposta dell'organismo indipendente di valutazione;
 - b) dal segretario generale, che valuta la prestazione individuale dei direttori delle direzioni di area, dei dirigenti e del personale a diretto riferimento, compresa quella dei titolari di posizione organizzativa;

-
- c) dai direttori delle direzioni di area, che valutano la prestazione individuale dei dirigenti di settore e del personale a diretto riferimento, compresa quella dei titolari di posizione organizzativa;
 - d) dai dirigenti di settore, che valutano la prestazione individuale del personale assegnato, compresa quella dei titolari di posizione organizzativa.

Art. 18

Organismo indipendente di valutazione

1. L'organismo indipendente di valutazione (OIV) svolge le seguenti funzioni:

- a) verifica il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e ne monitorizza l'applicazione;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate all'Ufficio di presidenza ed al segretario generale;
- c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi, con riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente, al presente regolamento, ai contratti collettivi nazionali, ai contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità e con riferimento alla deliberazione di approvazione del piano della prestazione approvata dall'Ufficio di presidenza;
- d) propone all'Ufficio di presidenza la valutazione annuale del segretario generale e l'attribuzione allo stesso dei premi;
- e) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- f) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- g) valida la relazione sulla prestazione del Consiglio regionale;
- h) cura le rilevazioni circa il clima organizzativo, la condivisione interna del sistema e la valutazione dei superiori gerarchici da parte del personale.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni l'OIV è supportato dall'articolazione organizzativa consiliare competente in materia di programmazione delle attività e misurazione della prestazione.

3. L'OIV è costituito, secondo quanto previsto dall'articolo 15 ter della legge regionale ed è formato da componenti esterni all'ente, in possesso di specifiche competenze e conoscenze in materia di management, pianificazione, valutazione delle prestazioni e del personale delle amministrazioni pubbliche e, specificamente, dei seguenti titoli:

- a) diploma di laurea secondo il previgente ordinamento o laurea specialistica;
- b) elevata professionalità ed esperienza pluriennale nel campo manageriale o dell'organizzazione e del personale, o della misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati, con particolare riferimento al settore pubblico.

4. Nel caso in cui l'Ufficio di presidenza proceda alla costituzione di un OIV autonomo per il Consiglio regionale, nomina uno o tre componenti sulla base della verifica del percorso formativo, del curriculum professionale e di un colloquio finalizzato alla valutazione del livello di esperienza e capacità dei singoli interessati.

5. Ai componenti dell'OIV si applicano le disposizioni previste dalla l.r. 5/2008, articoli 11 e 12 relativamente a incompatibilità e conflitto d'interessi. (29)

6. L'incarico all'OIV consiliare è conferito con una decorrenza e per una durata che consenta l'avvio e la conclusione di tre cicli di valutazione ed è rinnovabile una sola volta. (3)

7. L'incarico dei componenti può essere revocato dall'Ufficio di presidenza con atto motivato e con il preavviso di un mese. L'OIV consiliare decade allo scadere della legislatura, fatta salva l'eventuale conferma entro novanta giorni dall'insediamento del nuovo Ufficio di presidenza.

8. Ai componenti l'OIV consiliare spetta un'indennità per ogni ciclo annuale di valutazione nella misura determinata dall'Ufficio di presidenza, all'atto della nomina. (3)

9. L'OIV consiliare opera in posizione di autonomia e risponde del proprio operato all'Ufficio di presidenza. L'organismo si rapporta alla struttura consiliare tramite il segretario generale e l'articolazione di cui al comma 2.

Art. 18 bis

Disposizioni transitorie (4)

1. L'OIV in carica per il ciclo di valutazione relativo all'anno 2014 continua ad esercitare tutte le funzioni di cui all'articolo 18, ivi comprese le funzioni relative all'avvio del ciclo di valutazione per l'anno 2015, fino alla conclusione del suddetto ciclo 2014. A tal fine ai componenti è corrisposta un'indennità commisurata alla durata effettiva del mandato.

2. L'OIV nominato per i cicli di valutazione 2015, 2016 e 2017, provvede agli adempimenti previsti per il ciclo di valutazione 2015 non ancora espletati alla data della sua entrata in carica. Ai componenti è corrisposta un'indennità commisurata all'attività effettivamente svolta in relazione al ciclo di valutazione 2015.

Art. 19

Fasi del ciclo di gestione della prestazione

1. Ai fini dell'attuazione dei principi di cui all'articolo 13, il ciclo di gestione della prestazione è sviluppato in coerenza con i contenuti della relazione previsionale e programmatica, di cui al regolamento interno del Consiglio regionale 5/2004, articolo 14, comma 8.

2. Il ciclo di gestione della prestazione si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) individuazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori;
- b) assegnazione degli obiettivi ai dirigenti ed al personale, in modo coerente con l'allocazione delle risorse professionali, finanziarie e strumentali;
- c) monitoraggio in corso di esercizio delle attività correlate agli obiettivi e attivazione di eventuali interventi correttivi;

-
- d) misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale ed applicazione del sistema premiante;
 - e) rendicontazione dei risultati conseguiti e pubblicazione dei risultati e delle valutazioni ai fini della trasparenza.

Art. 20

La programmazione per la gestione della prestazione

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 il piano della prestazione, approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'ufficio di presidenza, su base triennale e con valenza annuale scorrevole, in coerenza con i contenuti della relazione previsionale e programmatica.
2. In coerenza con il piano della prestazione sono sviluppati i piani di lavoro delle articolazioni dirigenziali che sono la base per la misurazione e la valutazione della qualità della prestazione del personale dirigente e non.
3. Il piano della prestazione rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche della relazione previsionale e programmatica e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria della prestazione attesa dell'ente.
4. Il piano della prestazione viene pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 21

Il monitoraggio per la gestione della prestazione

1. Il monitoraggio in corso di esercizio dell'attuazione degli obiettivi programmati è realizzato dall'articolazione organizzativa consiliare competente in materia di programmazione delle attività e misurazione della prestazione, attraverso la predisposizione di report periodici da inviare all'Ufficio di presidenza, all'OIV, al segretario generale e a tutti i dirigenti.
2. In costanza del monitoraggio, deve, comunque, essere effettuata almeno una verifica intermedia entro il 30 giugno di ogni anno.
3. A seguito delle verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi, secondo le linee di indirizzo dell'Ufficio di presidenza, ed il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 22

La rendicontazione dei risultati per la gestione della prestazione

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della relazione sulla prestazione, da parte dell'articolazione organizzativa consiliare competente in materia di programmazione delle attività e misurazione della prestazione, validata dall'OIV e approvata entro il 30 aprile di ogni anno dall'Ufficio di presidenza.
2. La relazione sulla prestazione evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
3. La validazione e l'approvazione della relazione sulla prestazione costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti del sistema premiante.
4. La relazione sulla prestazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

CAPO II

Merito e premi

Art. 23

Finalità

1. Il Consiglio regionale promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori prestazioni attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia economici che di carriera.
2. Il sistema di incentivazione del Consiglio regionale comprende l'insieme degli strumenti finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 24

Sistema incentivante

1. Il sistema incentivante è finalizzato alla valorizzazione del merito attraverso l'attribuzione selettiva dei premi ai dirigenti ed al personale non dirigenziale del Consiglio regionale.
2. Il premio annuale sulla prestazione è attribuito con riferimento alla valutazione della prestazione organizzativa ed individuale, ed è differenziato in relazione ai diversi livelli di responsabilità e di ruolo esercitato all'interno del Consiglio regionale (dirigenti, posizioni organizzative, personale delle categorie).
3. I fondi destinati al sistema incentivante comprendono:
 - a) la quota delle risorse per la remunerazione del contributo al raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'ente;
 - b) la quota delle risorse per la remunerazione del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei comportamenti agiti nello svolgimento del ruolo individuale.
4. Il sistema è articolato su distinti fattori di valutazione:
 - a) contributo al raggiungimento degli obiettivi organizzativi come definiti nel piano della prestazione;

-
- b) raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo (questi ultimi solo per il personale non dirigente) assegnati;
 - c) competenze e comportamenti professionali e organizzativi agiti nello svolgimento del proprio ruolo;
 - d) per i dirigenti, capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite l'articolazione e la differenziazione dei giudizi.

5. Con riferimento alla prestazione organizzativa, la distribuzione della quota di cui al comma 3, lettera a) è effettuata, nel rispetto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata, in relazione al raggiungimento degli obiettivi complessivi del Consiglio regionale, come definiti nel piano della prestazione, e remunera il contributo di cui al fattore di valutazione del comma 4, lettera a).

6. Con riferimento alla prestazione individuale, la distribuzione della quota di cui al comma 3, lettera b), nel rispetto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata, è effettuata in relazione al raggiungimento di livelli di risultato classificati in un numero di fasce non inferiore a tre, in base alla graduazione delle valutazioni riportate.

7. Il numero delle fasce, le quote di risorse da distribuire tra le fasce di merito e la quota massima di personale da collocare in ciascuna fascia sono determinate a seguito di contrattazione con le rappresentanze sindacali.

8. Ai dipendenti collocati nella fascia di merito più alta è attribuita la quota prevalente delle risorse per la prestazione individuale.

9. A ciascun dipendente è garantita la possibilità di accesso a ciascuna fascia di merito, senza condizioni ostative preliminari.

10. Il premio spettante al segretario generale per la qualità della prestazione organizzativa e la qualità della prestazione individuale viene attribuito con deliberazione dell'Ufficio di presidenza in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Art. 25

Premio di efficienza

1. Una quota fino al 30 per cento dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno del Consiglio regionale può essere 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 collettiva integrativa. I risparmi conseguiti devono essere validati dall'OIV, nell'ambito della relazione sulla prestazione.

2. I criteri per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della deliberazione dell'ufficio di presidenza di cui all'articolo 33.

Art. 26

Progressioni economiche

1. L'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali per il personale non dirigenziale è disciplinata avendo riguardo, tra l'altro, ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della prestazione del Consiglio regionale.

Art. 27

Progressioni di carriera

1. Le progressioni di carriera, da effettuarsi per la copertura di posti disponibili della dotazione organica, mediante concorsi pubblici e con possibile riserva dei posti non superiore al 50 per cento per il personale interno, saranno disciplinate prevedendo che costituisce titolo di rilievo l'essere collocati nella fascia di merito più alta della prestazione individuale per tre anni consecutivi o per cinque anni non consecutivi.

Art. 28

Attribuzione di incarichi

1. Nell'attribuzione di incarichi ai dipendenti consiliari, deve essere tenuto conto della crescita professionale attestata dal nuovo sistema di valutazione e dei risultati conseguiti nella prestazione individuale, secondo criteri definiti in sede di confronto con le rappresentanze sindacali.

Art. 29

Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Il Consiglio regionale promuove, per la crescita professionale dei propri dipendenti, l'accesso a percorsi di alta formazione in ambito nazionale ed internazionale e l'effettuazione di periodi di lavoro presso altre istituzioni, tenendo conto delle prestazioni individuali fornite nell'ambito del nuovo sistema di valutazione, secondo criteri definiti in sede di confronto con le rappresentanze sindacali.

Art. 30

Comitato dei garanti

1. Il comitato dei garanti costituito ai sensi della l.r. 1/2009, articolo 21, esercita le proprie competenze in relazione agli appartenenti alla qualifica dirigenziale del ruolo consiliare, nella composizione a tal fine stabilita dallo stesso articolo 21.

CAPO III

Disposizioni attuative

Art. 31

Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per la retribuzione accessoria, definito nell'ambito della contrattazione decentrata

integrativa, comprende quelle destinate alle diverse tipologie di premialità incentivante.

2. Le voci stipendiali da comprendere nel trattamento accessorio complessivo sono individuate con deliberazione dell'Ufficio di presidenza, in analogia a quanto definito dalla Giunta regionale per il proprio personale. Eventuali risorse aggiuntive, finalizzate all'incentivazione, possono essere previste dall'amministrazione, nel rispetto dei CCNL, dei vincoli di bilancio, del patto di stabilità e dei principi in materia di valutazione, di merito e di premialità precedentemente regolati.

Art. 32

Disposizioni sulla trasparenza

1. La disciplina e gli atti relativi al sistema di programmazione, misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale ed il sistema premiante, sono pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio regionale, nella partizione dedicata alla trasparenza.

2. Nella partizione di cui al comma 1 sono pubblicati i contenuti prescritti dalle disposizioni di legge vigenti in materia di obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni.

Art. 33

Attuazione delle disposizioni regolamentari

1. Con deliberazione dell'ufficio di presidenza, previo confronto con le rappresentanze sindacali, sono definiti annualmente:

- a) gli strumenti e le modalità di misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali;
- b) le procedure di realizzazione degli adempimenti e le relative scadenze.

Art. 34

Disposizioni transitorie

1. Con riferimento all'anno 2011 il termine di approvazione della relazione sulla prestazione è fissato al 30 aprile 2012.

2. Nel corso del 2011 sarà perfezionato l'intero sistema di valutazione con particolare riferimento alle metodologie, strumenti e metodi relativi alla qualità della prestazione organizzativa.

TITOLO V

Ordinamento del personale

CAPO I

Dotazione organica

Art. 35

Determinazione della dotazione organica

1. L'ufficio di presidenza determina la dotazione organica della struttura consiliare, corrispondente all'ammontare del fabbisogno stimato in relazione allo svolgimento ottimale delle funzioni istituzionali del consiglio, come definite dallo statuto e dalla legge regionale.

2. La dotazione organica è stabilita per numero complessivo di dirigenti e per numero di unità di personale suddiviso per categorie.

3. Alla determinazione della dotazione organica del consiglio regionale contribuisce un numero di posti indisponibili equivalente, per quantità e categorie, a quello dei dipendenti di ruolo del consiglio assegnati alle strutture speciali di supporto del consiglio e della giunta e dei dipendenti in comando o in aspettativa di lungo periodo.

4. L'ufficio di presidenza delibera gli indirizzi per l'individuazione annuale del fabbisogno di risorse professionali.

5. Il comitato di direzione determina i criteri per il monitoraggio costante delle assegnazioni di personale a ciascuna articolazione organizzativa a copertura delle posizioni di lavoro.

6. Il segretario generale, sulla base dei criteri di cui al comma 5, approva il piano occupazionale annuale relativo alla copertura delle posizioni di lavoro vacanti, nei limiti della dotazione organica e nel rispetto dei vincoli e delle compatibilità finanziarie.

CAPO II

Ordinamento della dirigenza

Art. 36

Normativa di riferimento

1. L'ordinamento della dirigenza del consiglio, ai sensi della l.r. 1/2009, continua ad essere regolato, per quanto non diversamente disposto, dalla legge regionale e dal presente regolamento. In particolare, continuano ad applicarsi le disposizioni relative: all'accesso alla qualifica dirigenziale, alla mobilità dei dirigenti regionali ed al conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato di cui, rispettivamente, alla l.r. 1/2009, articoli 12, 13 e 18.

Art. 37

Procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza

1. Spettano al Consiglio regionale l'individuazione dei posti da mettere a concorso, nonché la determinazione delle tipologie concorsuali da attivare, dei titoli da valutare e dei contenuti delle prove, della composizione delle commissioni d'esame.

2. Lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza è gestito dagli uffici della Giunta, secondo quanto previsto dalla l.r. 1/2009 e dal decreto del presidente della giunta regionale 24 marzo 2010, n. 33/R/2010 (regolamento interno di attuazione

della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale) e , con riferimento agli aspetti legati all'attivazione ed effettuazione delle procedure stesse ed in attuazione dei contenuti specifici dei bandi di concorso e della composizione delle commissioni esaminatrici stabiliti dal segretario generale, in coerenza con il fabbisogno della struttura consiliare e con i protocolli d'intesa, per quanto non diversamente disciplinato dal presente regolamento.

3. Le commissioni esaminatrici per il reclutamento della dirigenza regionale sono disciplinate dall'articolo 43.

Art. 38

Fascicoli personali dei dirigenti

1. I protocolli d'intesa definiscono le modalità di tenuta dei fascicoli personali e dello stato matricolare dei dirigenti, in modo che ne sia assicurato in ogni momento l'accesso diretto, la disponibilità e la possibilità di uso da parte del competente personale del Consiglio.

Art. 39

Responsabilità della dirigenza

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 72, nell'ambito della responsabilità disciplinare, amministrativa, civile e penale, i dirigenti esercitano le proprie funzioni nel rispetto:

- a) della coerenza sotto il profilo programmatico, legislativo, finanziario e organizzativo dei provvedimenti assunti;
- b) dell'imparziale assolvimento delle funzioni di supporto amministrativo e tecnico all'esercizio delle funzioni istituzionali, spettanti ai consiglieri, all'ufficio di presidenza e al suo presidente, all'assemblea e ai suoi organi interni;
- c) dei vincoli di tempo e di costo stabiliti;
- d) della corretta gestione e della valorizzazione delle risorse umane cui sono preposti, osservando criteri di pari opportunità tra uomini e donne;
- e) della gestione economica ed efficiente delle risorse finanziarie assegnate, nell'ambito della quota di bilancio e dei limiti di spesa stabiliti;
- f) della trasparenza e della semplificazione dell'attività e delle procedure amministrative interne al consiglio regionale;
- g) della circolazione delle informazioni riguardanti il funzionamento della struttura cui sono preposti, ivi comprese quelle riguardanti la gestione del personale;
- h) dell'osservanza della riservatezza e del segreto d'ufficio ove ciò sia espressamente previsto dal procedimento amministrativo o dalle norme in vigore.

2. I dirigenti assicurano piena disponibilità temporale e reperibilità in relazione alle attività degli organi politici.

3. Ciascun dirigente è responsabile del conseguimento degli obiettivi assegnati, della gestione delle risorse attribuite e dei risultati raggiunti nei confronti del dirigente sovraordinato.

CAPO III

Ordinamento del personale

Art. 40

Profili professionali

1. L'ufficio di presidenza delibera i profili professionali del personale, su proposta del segretario generale, formulata con la collaborazione del comitato di direzione, nel rispetto del contratto di lavoro vigente.

2. I profili professionali sono definiti tenuto specificamente conto delle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni di assistenza legislativa, assistenza all'aula, alle commissioni e agli organismi del consiglio o comunque istituiti presso di esso, controllo istituzionale, valutazione delle leggi e delle politiche, rappresentanza, supporto tecnico-amministrativo, tipiche della struttura consiliare, individuando la tipologia delle capacità e delle competenze richieste, ivi compresa l'eventuale abilitazione all'esercizio di professioni e l'iscrizione ad albi professionali.

3. I profili professionali attinenti allo svolgimento di funzioni non aventi le caratteristiche di tipicità di cui al comma 2 sono definiti in modo uniforme rispetto agli analoghi profili del personale della giunta.

4. L'ufficio di presidenza, con le modalità del comma 1, delibera le variazioni dei profili professionali per assicurare la gestione flessibile delle risorse umane in relazione al variare delle funzioni di competenza del consiglio.

Art. 41

Normativa di riferimento per l'ordinamento del personale

1. L'ordinamento del personale del consiglio continua ad essere regolato, per quanto non diversamente disposto dalla legge regionale e dal presente regolamento, ai sensi della l.r. 1/2009 e del d.p.g.r. 33/R/2010.

Art. 42

Procedure concorsuali per l'accesso del personale

1. Spettano al Consiglio regionale l'individuazione dei posti e dei profili professionali da mettere a concorso, nonché la determinazione delle tipologie concorsuali da attivare, dei titoli da valutare e dei contenuti delle prove, della composizione delle commissioni d'esame.

2. Lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso del personale è gestito dagli uffici della Giunta regionale, secondo quanto previsto dalla l.r. 1/2009 e dal d.p.g.r. 33/R/2010, con riferimento agli aspetti legati all'attivazione ed effettuazione delle procedure stesse ed in attuazione dei contenuti specifici dei bandi di concorso e della composizione delle commissioni esaminatrici, che deve tener

conto di criteri di idoneità di qualificazione e di equilibrio di genere, stabiliti dal segretario generale, in coerenza con il fabbisogno della struttura consiliare e con i protocolli d'intesa.

Art. 43
Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici delle selezioni indette per la copertura di posti del Consiglio regionale sono nominate con decreto del dirigente della Giunta regionale competente in materia di reclutamento di personale, su indicazione del Segretario generale del Consiglio regionale, in coerenza con i vigenti protocolli d'intesa. Le commissioni sono formate avendo riferimento alla specializzazione dei commissari in relazione ai contenuti di merito delle prove, e possono svolgere anche le funzioni di preselezione nei casi previsti dal d.p.g.r. 33/R/2010, articolo 9.

2. Il compenso dei componenti effettivi e supplenti e dei segretari delle commissioni esaminatrici, quando esterni all'amministrazione regionale, è fissato in misura non superiore ai seguenti importi:

- a) euro 700,00 per selezioni fino a 50 candidati ammessi;
- b) euro 1.000,00 per selezioni fino a 150 candidati ammessi;
- c) euro 1.500,00 per selezioni fino a 400 candidati ammessi;
- d) euro 2.000,00 per selezioni fino a 1.000 candidati ammessi;
- e) euro 2.500,00 per selezioni oltre 1.000 candidati ammessi.

3. L'ammontare del compenso è determinato dal dirigente della Giunta regionale competente in materia di reclutamento del personale tenuto conto della complessità delle operazioni concorsuali e il compenso è corrisposto in proporzione alle sedute alle quali i componenti effettivi e supplenti ed il segretario hanno partecipato.

4. Qualora si renda necessaria la nomina di sottocommissioni, i compensi di cui al comma 2 sono attribuiti ai componenti esterni delle medesime con riferimento al numero dei candidati rispettivamente assegnati.

5. Ai componenti e al segretario delle commissioni di esame e delle eventuali sottocommissioni compete, in quanto spettante, il rimborso spese, con le modalità previste per i dipendenti regionali.

6. Gli importi di cui al comma 2 possono essere aggiornati con decreto del dirigente del Consiglio regionale competente in materia di personale con cadenza biennale.

7. Ai componenti del comitato di vigilanza spetta un compenso di euro 50,00 per ogni giorno di presenza. Al componente con funzioni di coordinamento spetta un compenso di euro 200,00 per ogni giorno di presenza.

8. Ai componenti esterni delle commissioni per le selezioni per il conferimento delle borse di studio del consiglio regionale è corrisposto il compenso di cui al comma 2 in misura ridotta fino al 30 per cento.

9. Per tutto quanto non diversamente disposto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al d.p.g.r. 33/R/2010, capo II, sezione II.

Art. 44
Fascicoli del personale

1. I protocolli d'intesa definiscono le modalità di tenuta dei fascicoli personali e dello stato matricolare del personale, in modo che, ne sia assicurato in ogni momento l'accesso diretto, la disponibilità e la possibilità di uso da parte del competente personale del Consiglio.

Art. 45
Mobilità

1. La mobilità del personale nell'ambito del Consiglio regionale è disposta:

- a) dal segretario generale, sentito il comitato di direzione, tra le direzioni di area del Consiglio;
- b) dal direttore dell'area, all'interno di ciascuna direzione di area.

2. La mobilità del personale tra i ruoli del Consiglio e della Giunta è disciplinata dai protocolli d'intesa di cui alla legge regionale, che individuano procedure semplificate al fine di favorire l'attuazione dell'istituto.

Art. 46
Trattamento previdenziale Rinvio

1. Le disposizioni in materia di trattamento previdenziale di cui alla legge regionale 21 agosto 1989, n. 51 (Testo unico delle leggi sul personale), continuano ad applicarsi anche al personale del ruolo del Consiglio. Ove tali disposizioni prevedono adempimenti da parte della Regione, essi si intendono da svolgere anche nei confronti del personale del ruolo del Consiglio; ove tali disposizioni prevedono adempimenti nei confronti del personale regionale, essi si intendono da svolgere anche nei confronti del personale del ruolo del Consiglio.

TITOLO VI
Formazione professionale

Art. 47
Caratteri della formazione professionale

1. La formazione professionale permanente è strumento strategico per il costante aggiornamento e la qualificazione tecnico-professionale di tutto il personale, a supporto dei processi di cambiamento, anche in riferimento alle conoscenze specifiche che caratterizzano le attività del consiglio.

2. La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale, indipendentemente dalla qualifica di appartenenza. La formazione è organizzata e svolta assicurando il rispetto delle pari opportunità per tutti i dipendenti.

Art. 48

Piano della formazione

1. Gli interventi di formazione professionale sono attuati secondo un metodo di programmazione, attraverso il piano della formazione, biennale, a scorrimento annuale, che definisce le iniziative da svolgere, le modalità operative, i soggetti interessati, le risorse finanziarie. Le iniziative previste nel piano e non ancora concluse o non ancora avviate dopo il primo anno possono essere confermate nel nuovo piano formativo.

2. Il piano biennale è redatto dal settore competente in materia di formazione, di norma entro il mese di gennaio del primo anno del biennio di riferimento, sulla base delle esigenze formative indicate dai direttori di area e dal segretario generale per le strutture ad esso direttamente afferenti e per le strutture speciali di supporto agli organi politici e istituzionali e definite dal comitato di direzione, di norma entro il mese di dicembre dell'anno precedente il biennio di riferimento del piano. La redazione del piano tiene conto degli indirizzi eventualmente espressi dall'Ufficio di presidenza ai sensi della lr 4/2008, articolo 26.

3. Il segretario generale, sentito il comitato di direzione e previa contrattazione con le rappresentanze sindacali, approva con proprio atto il piano.

4. Il settore competente in materia di formazione, entro il mese di febbraio, trasmette al segretario generale una relazione di consuntivo e valutazione degli esiti delle attività formative svolte nell'anno precedente, anche sulla base dei dati rilevati dal monitoraggio delle attività svolte effettuato con i docenti ed i partecipanti alle attività stesse.

Art. 49

Tirocini formativi

1. Il Consiglio regionale favorisce lo svolgimento di tirocini formativi presso i propri uffici, finalizzati a far conoscere ai tirocinanti la realtà organizzativa ed operativa del Consiglio, da parte di studenti iscritti ad un ciclo di studi presso università, di laureati che frequentano scuole o corsi di specializzazione e dottorati di ricerca, nonché di allievi che frequentano scuole o corsi di specializzazione post secondari anche non universitari.

2. Il Consiglio promuove la definizione di condizioni di reciprocità con gli organismi di cui al comma 1 per lo svolgimento di tirocini da parte del personale del Consiglio presso tali organismi.

3. Il piano di formazione può prevedere lo svolgimento di tirocini da parte del personale del Consiglio anche al di fuori dei casi di cui al comma 2.

Art. 50

Disciplina della formazione e dei tirocini formativi

1. Le fasi procedurali e di gestione della formazione e dei tirocini formativi sono disciplinate con atto del segretario generale, sentito il comitato di direzione.

TITOLO VII

Relazioni sindacali

Art. 51

Sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali del consiglio, sulla base dei contratti collettivi nazionali di lavoro, comprende:

- a) la contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- b) l'interpretazione autentica dei contratti decentrati integrativi;
- c) l'informazione;
- d) la concertazione;
- e) la consultazione.

2. La disciplina delle attività oggetto delle relazioni sindacali è definita da appositi protocolli a livello di contrattazione integrativa aziendale.

Art. 52

Caratteri del sistema di relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali sono svolte, nel rispetto della distinzione dei ruoli tra amministrazione ed organizzazioni sindacali.

2. L'amministrazione promuove un sistema di relazioni sindacali improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, orientato alla prevenzione dei conflitti e in grado di fornire la collaborazione tra le parti per il perseguimento delle finalità previste dalle leggi, dai contratti collettivi e dai protocolli tra organi di governo e parti sociali.

3. L'amministrazione definisce con le organizzazioni sindacali rappresentative del personale dipendente e dei dirigenti le procedure e le metodologie per l'applicazione e il corretto sviluppo delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata integrativa, in coerenza con il carattere privatistico della contrattazione e nel rispetto delle regole, per garantire i reciproci diritti, doveri e ruoli e per assicurare l'omogeneità e la correttezza dei comportamenti delle parti attraverso la puntuale osservanza delle regole medesime.

Art. 53

Gestione delle relazioni sindacali

1. L'ufficio di presidenza, con propria deliberazione, individua i componenti, oltre al segretario generale, delle delegazioni trattanti per la parte pubblica.
2. L'ufficio di presidenza attiva periodicamente il confronto con la Giunta regionale sulle politiche del personale, al fine di garantire omogeneità nell'applicazione, tra i due organi, degli istituti contrattuali.
3. I protocolli d'intesa di cui all'articolo 29, comma 6, della legge regionale definiscono la gestione delle relazioni sindacali da parte dei responsabili delle due delegazioni di parte pubblica, tenuto conto dell'istituzione di un autonomo ruolo unico del personale del Consiglio.
4. Il segretario generale gestisce le relazioni sindacali avvalendosi della struttura competente e relaziona periodicamente all'ufficio di presidenza sull'andamento delle relazioni sindacali.

TITOLO VIII
Strutture speciali*Art. 54**Organizzazione del lavoro del personale delle strutture di supporto agli organismi politici e dei gruppi consiliari*

1. Le strutture speciali di supporto agli organi di direzione politica del Consiglio regionale e le strutture speciali di segreteria dei gruppi consiliari sono disciplinate ai sensi della l.r. 1/2009, capo VII, sezioni I, II e III.
2. In considerazione delle esigenze connesse allo svolgimento delle funzioni istituzionali cui sono preposte le strutture di cui al comma 1 e in applicazione di quanto disposto dall'articolo 13, comma 1 della legge regionale, le modalità di organizzazione del lavoro e di applicazione degli istituti per il personale di tali strutture sono definite, nei limiti di quanto disposto dalla normativa generale e dalle disposizioni contrattuali in materia, dai rispettivi responsabili e il relativo svolgimento è documentato secondo le procedure predisposte dall'ufficio del Consiglio regionale competente in materia di personale.

TITOLO IX

Ufficio stampa per le attività di informazione del Consiglio regionale

*Art. 55**Organizzazione del lavoro del personale giornalistico*

1. Le modalità di utilizzazione dell'orario di lavoro dovuto dal personale giornalistico, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale, e l'organizzazione dell'orario di servizio sono definite dal capo ufficio stampa, secondo quanto disposto dalla legge regionale 9 marzo 2011, n. 9 (Istituzione dell'ufficio stampa per le attività di informazione del Consiglio regionale), articolo 4, comma 4.

TITOLO X

Disciplina delle attività extrapiùe dei dipendenti del Consiglio regionale

CAPO I***Incarichi extrapiùe conferiti da soggetti terzi****Art. 56**Modalità per il rilascio dell'autorizzazione (l.r. 1/2009, articolo 33, comma 3)*

1. Il dipendente interessato ad assumere un incarico di cui alla l.r. 1/2009, articolo 33, comma 1, lettere a) e b), presenta domanda al segretario generale del Consiglio regionale o al dirigente da questi delegato (1) che è competente al rilascio della relativa autorizzazione.
2. Il segretario generale, tenuto conto dell'eventuale delega di cui al comma 1, (1) individua la struttura cui è affidata l'istruttoria delle domande di autorizzazione.
3. Nella domanda di cui al comma 1 il dipendente fornisce, sotto la propria responsabilità, i seguenti elementi di valutazione:
 - a) natura dell'incarico;
 - b) durata, periodo e modalità di svolgimento
 - c) entità del compenso. (5)
4. Alla domanda è allegata la richiesta d'incarico del committente, nella quale sono esplicitati gli elementi di valutazione di cui al comma 3.
5. Il segretario generale o il dirigente da questi delegato (1) nell'ambito dell'istruttoria finalizzata al rilascio dell'autorizzazione può richiedere ulteriori elementi di valutazione.
6. Il dipendente acquisisce dal dirigente responsabile della struttura di propria assegnazione l'attestazione di conciliabilità dell'attività extrapiùe con l'organizzazione e le funzioni dell'articolazione di appartenenza. I dirigenti acquisiscono analoga attestazione dai direttori dell'area di coordinamento di loro assegnazione.
- 6 bis. Il Segretario generale acquisisce preliminarmente l'attestazione del rispetto da parte del dipendente del limite dei compensi rilasciata dalla struttura competente in materia di attività extrapiùe della Giunta regionale. (6)
- 6 ter. Il Segretario generale assume le proprie determinazioni entro sette giorni lavorativi dal ricevimento dell'attestazione di cui al comma 6 bis. (6)

7. Al fine di consentire all'amministrazione la valutazione della permanenza dei requisiti di cui alla l.r. 1/2009 e al presente regolamento, eventuali modifiche degli elementi che caratterizzano l'incarico, intervenute in corso di svolgimento dell'attività extraimpiego autorizzata, sono tempestivamente comunicate dal dipendente al segretario generale o al dirigente da questi delegato. **(1)**

8. L'assunzione di incarichi da parte del segretario generale è autorizzata dal Presidente del Consiglio regionale. L'assunzione di incarichi da parte dei direttori di area è autorizzata dal segretario generale. **(2)**

Art. 57

Strutture di supporto agli organismi politici e ai gruppi consiliari

1. Il dipendenti assegnati alle strutture speciali di supporto agli organi di direzione politica del Consiglio regionale e alle strutture speciali di segreteria dei gruppi consiliari, qualora interessati ad assumere un incarico di cui alla l.r. 1/2009, articolo 33, presentano domanda ai sensi dell'articolo 56.

2. L'attestazione di conciliabilità dell'attività extraimpiego, da rendere secondo quanto stabilito all'articolo 58, viene effettuata dal responsabile amministrativo delle strutture di cui al comma 1, se trattasi di attività extraimpiego del personale, dal responsabile politico se trattasi di attività extraimpiego del responsabile amministrativo preposto alla struttura stessa.

Art. 57 bis

Autorizzazione a dipendenti assunti con contratto di lavoro giornalistico (7)

1. Nelle more dell'applicazione delle disposizioni contrattuali relative ai dipendenti addetti alle attività di informazione e di comunicazione istituzionale, i dipendenti assunti con contratto di lavoro giornalistico che intendano svolgere le attività dell'articolo 32, comma 1, lettera a), della l.r. 1/2009 presentano domanda di autorizzazione al responsabile dell'ufficio stampa del Consiglio regionale, il quale procede alle valutazioni e agli adempimenti necessari al rilascio o meno dell'autorizzazione.

2. Si applicano le disposizioni degli articoli 56 e 58.

Art. 58

Criteri di valutazione della conciliabilità dell'incarico (l.r. 1/2009, articolo 33, comma 6)

1. Il dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente o il direttore di area di coordinamento di appartenenza del dirigente e i soggetti di cui all'articolo 57 esprimono il parere in ordine alla conciliabilità dell'incarico con i compiti d'ufficio. A tal fine tengono conto dei criteri espressi agli articoli 59 e 60 e valutano la gravosità e complessità dell'incarico, con particolare riguardo agli elementi di cui all'articolo 60, comma 4, nonché l'eventuale configurazione di cumulo di incarichi.

1 bis. Al fine di consentire all'amministrazione la verifica della compatibilità con l'orario di lavoro previsto per i dipendenti regionali, il dipendente specifica nella richiesta di autorizzazione il tempo effettivo in termini di giorni od ore da destinare allo svolgimento dell'incarico. **(8)**

2. Non si considerano in ogni caso conciliabili le seguenti attività:

- a) attività preparatoria o di redazione di piani o progetti soggetti ad approvazione, vigilanza, controllo, anche in forma eventuale, da parte del settore di assegnazione del dipendente;
- b) ulteriori attività di elaborazione di atti e documenti, diversi da quelli di cui alla lettera a), soggetti alla competenza del settore di assegnazione del dipendente;
- c) attività che, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, a parere del responsabile della struttura di assegnazione, non consentono il regolare svolgimento dei compiti da parte del dipendente in relazione alle esigenze della struttura di assegnazione stessa.

3. Nel caso in cui le attività di cui al comma 2, lettere a) e b), siano demandate ad altro settore del Consiglio regionale o ad altre strutture della Regione, il parere favorevole può essere rilasciato solo nel caso in cui il dipendente, per la posizione specifica ricoperta e per i compiti assegnati, non sia in grado di interferire nell'esercizio delle funzioni relative a dette attività.

4. Nel caso in cui sussista un finanziamento regionale il parere favorevole può essere rilasciato a condizione che nessuna fase del procedimento che ha come atto finale l'erogazione del finanziamento medesimo rientri nella competenza del settore di assegnazione del dipendente e che, per la posizione specifica ricoperta e per i compiti assegnati, il dipendente non sia in grado di interferire nel procedimento.

5. I dipendenti a tempo indeterminato in servizio a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50 per cento, non collocati in aspettativa ai sensi delle vigenti disposizioni di legge o di contratto, non possono essere titolari di dottorati di ricerca a titolo oneroso, borse di studio e assegni di ricerca a qualsiasi titolo conferiti.

Art. 59

Modalità di svolgimento delle attività autorizzate (l.r. 1/2009, articolo 33, comma 3)

1. Le prestazioni autorizzate devono svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e non possono comportare l'utilizzo di strumentazioni o dotazioni d'ufficio.

2. Tutte le autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi di cui alla l.r. 1/2009, articolo 33, per conto di soggetti privati per i quali sia previsto sotto qualsiasi forma un compenso, con esclusione delle autorizzazioni per l'assunzione delle cariche sociali, degli incarichi in qualità di membri di commissioni o comitati e degli incarichi svolti a titolo gratuito, sono rilasciate per la durata massima di un anno.

2 bis. La proroga dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi svolti per conto di soggetti privati e per i quali sia previsto sotto qualsiasi forma un compenso può essere richiesta una sola volta. **(9)**

3. Fermo restando il divieto di svolgimento di attività professionale di cui alla l.r. 1/2009, articolo 31, per la durata del periodo di prova

è compatibile la conservazione della partita IVA finalizzata alla definizione dei rapporti giuridici pendenti e sorti in periodi antecedenti alla data della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

3 bis. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, è sempre vietata la titolarità di partita IVA, anche per lo svolgimento di attività agricola. (10)

Art. 60

Criteri di individuazione degli incarichi saltuari o temporanei (l.r. 1/2009, articolo 33, comma 1) (11)

1. Ai sensi della l.r. 1/2009, articolo 33, comma 1, lettera a), si considerano incarichi saltuari o temporanei quelli aventi ad oggetto attività esercitate occasionalmente e non continuativamente che richiedono un impegno lavorativo limitato, tale da non ripercuotersi negativamente sulle capacità lavorative del dipendente, comportando una diminuzione del suo rendimento lavorativo.

2. Possono essere autorizzate, previo accertamento dell'assenza di contrasto con l'attività lavorativa:

- a) le prestazioni di lavoro autonomo che producono redditi ai sensi dell'articolo 67, comma 1, lettera l), del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 (Testo unico delle imposte sui redditi);
- b) le prestazioni svolte a titolo gratuito;
- c) l'assunzione di cariche in associazioni.

Art. 61

Comunicazioni dello svolgimento di attività compatibili e valutazione del conflitto d'interessi (l.r. 1/2009, articolo 32, comma 4 e articolo 33 bis) (12)

1. Il dipendente interessato ad assumere un incarico retribuito per le attività compatibili di cui alla l.r. 1/2009, articolo 32 e per le attività di cui all'articolo 33 bis della stessa l.r. 1/2009 (13) lo comunica al segretario generale e al dirigente responsabile del settore di assegnazione.

1 bis. I dirigenti che intendano assumere gli incarichi richiamati al comma 1 effettuano la comunicazione al direttore dell'area di loro assegnazione, ove nominato, e al Segretario generale nei termini di cui allo stesso comma 1. (14)

2. Le comunicazioni di cui al comma 1 non concorrono alla formazione dell'anagrafe delle prestazioni.

2 bis. Il Segretario generale, in raccordo con il dirigente di cui al comma 1, o con il direttore di area di cui al comma 1 bis, effettua la valutazione circa la sussistenza o meno del conflitto d'interessi e comunica l'esito di questa al dipendente o al dirigente che ha effettuato la comunicazione entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione, segnalando il divieto di svolgimento dell'attività per la quale sia stato riscontrato il conflitto d'interessi. (14)

Art. 62

Dipendenti regionali che prestano servizio presso altri enti (l.r. 1/2009, articolo 33)

1. Per lo svolgimento di incarichi conferiti da soggetti diversi dalla Regione Toscana che non rientrano nei compiti d'ufficio, anche se svolti a titolo gratuito, i dipendenti del Consiglio regionale (15) che prestano servizio, anche tramite comando o distacco, presso altre amministrazioni o sono assegnati funzionalmente ad altri enti od organismi, richiedono l'autorizzazione ai sensi dell'articolo 56.

2. I dipendenti acquisiscono direttamente il parere dell'amministrazione, ente od organismo di assegnazione attestante la conciliabilità dell'incarico con il regolare espletamento dei compiti d'ufficio e la compatibilità fra l'attività da svolgere e le funzioni esercitate.

3. La procedura di cui ai commi 1 e 2 si applica anche nel caso in cui il soggetto conferente l'incarico sia l'amministrazione, l'ente o l'organismo stesso di assegnazione del dipendente. In questo caso il committente attesta che l'attività extraimpiego non rientra nelle mansioni del dipendente.

Art. 63

Modalità telematica di presentazione delle domande (16)

1. Le domande di cui agli articoli 56 e 57 e i successivi atti sono presentati e trasmessi in via telematica per mezzo di procedura predisposta dall'amministrazione in conformità alle disposizioni previste dalla normativa statale e regionale in materia.

CAPO II

Incarichi conferiti direttamente dalla Regione o su designazione della stessa

Art. 64

Nomine e designazioni in enti e organismi esterni (l.r. 1/2009, articolo 34, commi 3 e 5)

1. Ai fini del conferimento di un incarico di cui all'articolo 34, comma 2, della l.r. 1/2009 ad un dipendente del Consiglio regionale, la struttura tecnica di supporto di cui alla l.r. 5/2008, articolo 6, competente all'istruttoria, acquisisce i seguenti elementi: (17)

- a) natura e durata dell'incarico;
- b) tempi e modi di espletamento;
- c) sussistenza in capo al dipendente di altri incarichi o autorizzazioni;
- d) connessione dell'incarico con le competenze della Regione e con i compiti del dipendente;
- e) intervento finanziario della Regione nell'ambito oggetto dell'incarico.

2. Gli atti d'incarico, a seguito del ricevimento della comunicazione di cui al comma 3, attestano la conciliabilità dell'incarico stesso con il regolare svolgimento dei compiti d'ufficio ed escludono il contrasto tra l'attività da svolgere e le funzioni esercitate dal dipendente; danno, altresì, atto del rispetto del limite dei compensi, previa acquisizione di specifica attestazione della struttura competente in materia di attività extraimpiego della Giunta Regionale.

3. Il dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente dà atto della conciliabilità dell'incarico attraverso comunicazione trasmessa alla struttura tecnica di cui al comma 1.

4. L'accertamento della conciliabilità della nomina con il regolare svolgimento dei compiti d'ufficio e della compatibilità tra l'attività da svolgere e le funzioni esercitate dal dipendente è effettuato, anche nel caso delle nomine commissariali di cui alla legge regionale 31 ottobre 2001, n. 53 (Disciplina dei commissari nominati dalla Regione) e al decreto del Presidente della Giunta regionale 5 agosto 2009, n. 49/R (Regolamento di attuazione della legge regionale 31 ottobre 2001, n. 53 "Disciplina dei commissari nominati dalla Regione"); tale accertamento è effettuato dal dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente e comunicato direttamente alla struttura tecnica di supporto di cui alla l.r. 5/2008, articolo 6.

5. Copia dell'atto finale di nomina, per l'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni, è trasmessa alla struttura competente alla tenuta dell'anagrafe stessa, individuata **(18)** in base alle intese di cui di cui all'articolo 71.

Art. 65

Registri regionali (l.r. 1/2009, articolo 34, comma 5, lett. b)

1. Il conferimento degli incarichi retribuiti è effettuato tra i dipendenti iscritti in appositi registri.

2. Al fine di evitare la duplicazione di uffici nell'ambito della Regione il Consiglio regionale, per la tenuta dei registri, si avvale dell'apposita struttura istituita presso la direzione generale competente in materia di personale della Giunta regionale.

3. La disciplina dei registri regionali è dettata dall'articolo 36 del reg. int. g.r. 33/R/2010. **(19)**

4. Abrogato. **(20)**

5. Abrogato. **(20)**

Art. 66

Conferimento degli incarichi retribuiti di valenza interna (l.r. 1/2009, articolo 34, commi 4 e 5)

1. Gli incarichi di valenza interna, consistenti in incarichi retribuiti il cui contenuto è funzionale all'attività dell'ente, possono essere conferiti a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato inquadrati nella qualifica dirigenziale, incluso il segretario generale, e a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

2. Abrogato. **(21)**

3. Gli incarichi di valenza interna sono conferiti dal segretario generale, su proposta del dirigente titolare della funzione cui l'incarico si riferisce sentito il dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente da incaricare o, qualora nominato, il direttore d'area del dirigente da incaricare **(22)**.

4. Il conferimento degli incarichi retribuiti di valenza interna è effettuato nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) motivata necessità del conferimento;
- b) conciliabilità dell'attività oggetto dell'incarico con i compiti assegnati all'incaricato;
- c) non coincidenza dei compiti d'ufficio assegnati al dipendente con l'attività connessa all'incarico.

5. Sono retribuiti gli incarichi inerenti le attività di:

- a) docenza e tutoraggio presso scuole o corsi organizzati o finanziati dalla Regione;
- b) consulenza tecnica di parte, anche su proposta dell'avvocatura regionale.

6. La proposta di cui al comma 3 contiene:

- a) la disposizione in base alla quale si intende conferire l'incarico e dalla quale si desume che si tratta di incarico avente valenza interna;
- b) la descrizione dell'attività oggetto dell'incarico;
- c) la durata **(23)** dell'incarico;
- d) l'indicazione del compenso **(23)**.

7. Il dirigente che propone il conferimento dell'incarico, effettua d'ufficio la verifica dell'iscrizione del dipendente nel registro di cui all'articolo 65, dandone atto nella proposta d'incarico. Con tale proposta richiede, altresì, alla struttura competente in materia di attività extraimpiego della Giunta regionale l'attestazione del rispetto del limite massimo annuo dei compensi consentiti **(24)**.

8. La proposta d'incarico è presentata al segretario generale del Consiglio e, da questo trasmessa alla struttura della Giunta regionale competente al rilascio dell'attestazione di cui al comma 7.

9. Il Segretario generale conferisce l'incarico entro tre giorni lavorativi dal ricevimento dell'attestazione da parte del competente ufficio della Giunta regionale.

10. Il dirigente titolare della funzione adotta il decreto per l'assunzione dell'impegno di spesa relativo all'incarico conferito, e lo comunica al segretario generale e alla struttura competente in base alle intese di cui all'articolo 71, al fine dell'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni.

11. Nel caso delle nomine dei collaudatori per i contratti di forniture e servizi, di cui al decreto del presidente della giunta regionale 27 maggio 2008, n. 30/R (Regolamento di attuazione del Capo VII della legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 "Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro"), articolo 21 ter, si applica il comma 1 e il dirigente responsabile del contratto, prima di effettuare la nomina del collaudatore, chiede alla struttura competente in materia di attività extraimpiego della Giunta regionale l'attestazione del rispetto del limite massimo annuo dei compensi consentiti.

12. Nel caso degli incarichi di cui all'articolo 113, comma 2, del d.lgs. 50/2016 si applicano le disposizioni contenute nel regolamento di cui al comma 3 del medesimo articolo 113. **(25)**

*Art. 67**Incarichi di docenza e tutoraggio (l.r. 1/2009, articolo 34, commi 4 e 5)*

1. Per i corsi di formazione promossi, organizzati e finanziati dalla Regione Toscana, i dipendenti incaricati dell'attività di docenza e tutoraggio, comprensiva della produzione dell'ordinario materiale di supporto, percepiscono un compenso rapportato alla complessità delle prestazioni da effettuare e comunque non superiore a euro 30,00 per ogni ora di lezione.
2. Nell'ambito dei corsi di formazione di cui al comma 1 la realizzazione di altre prestazioni di supporto alla didattica può essere oggetto di specifico incarico, anche al medesimo docente, con un compenso non superiore a euro 520,00.
3. Al personale dirigente non compete la corresponsione dei compensi di cui ai commi 1 e 2.

*Art. 68**Modalità di svolgimento degli incarichi di valenza interna (l.r. 1/2009, articolo 34, comma 5) (26)*

1. Non si considera utile ai fini del computo orario giornaliero l'espletamento degli incarichi retribuiti di cui all'articolo 34, comma 1, della l.r. 1/2009 e degli incarichi di verifica di cui all'articolo 66 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo).
2. Sono riconosciuti utili ai fini del computo dell'orario giornaliero lo svolgimento di incarichi interni di docenza o tutoraggio a titolo gratuito.

*Art. 69**Limite annuo dei compensi (l.r. 1/2009, articolo 33, comma 3 e articolo 34, comma 5, lettera b) (27)*

Abrogato.

*Art. 70**Disposizioni relative agli incarichi in rappresentanza della Regione o in qualità di esperti regionali (l.r. 1/2009, articolo 34, comma 8)*

1. Gli incarichi in rappresentanza della Regione o in qualità di esperti regionali nell'ambito di comitati o altri organismi collegiali ricorrono in presenza delle seguenti condizioni: (28)
 - a) composizione mista di rappresentanti o esperti dello Stato o delle autonomie territoriali;
 - b) qualificazione di rappresentante delle regioni o di esperto regionale esplicitamente prevista nella norma istitutiva del comitato od organismo collegiale;
 - c) nomina preceduta dalla designazione o segnalazione della Conferenza dei presidenti delle regioni e delle province autonome oppure proposta scritta di un componente della Giunta regionale su richiesta del soggetto competente alla nomina stessa.

*Art. 71**Attuazione dell'articolo 27 ter, l.r. 4/2008*

1. Le attività inerenti all'anagrafe delle prestazioni e le comunicazioni di cui al d.lgs. 165/2001, articolo 53, sono svolte d'intesa fra i competenti uffici della Giunta e del Consiglio regionale

TITOLO XI**Disposizioni transitorie e finali***Art. 72**Comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale*

1. Il comportamento dei dipendenti si ispira a criteri di pieno adempimento dei propri compiti, d'imparzialità e di trasparenza.
2. Il dipendente, nell'esercizio delle proprie competenze, si attiene al rispetto dei codici di comportamento di cui al d.lgs. 165/2001, articolo 54, ed è soggetto alle responsabilità penali, amministrative e disciplinari conseguenti alla violazione delle disposizioni vigenti.
3. I codici di comportamento di cui al comma 2 e la regolamentazione del procedimento disciplinare di cui al d.lgs. 165/2001, i codici disciplinari inseriti nei vigenti contratti collettivi di lavoro e alla relativa normativa regionale di attuazione, sono comunicati al dipendente all'atto della presa di servizio.

*Art. 73**Abrogazioni*

1. Sono abrogate le seguenti disposizioni:
 - a) Regolamento 9 novembre 1994, n. 2 (Diritto di accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi del Consiglio regionale);
 - b) Regolamento 11 novembre 2008, n. 7 (Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale).

*Art. 74**Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Toscana.

Note

1. Parole inserite con Regolamento interno 23 luglio 2013, n. 22, art. 1.

-
2. Parole aggiunte con Regolamento interno 23 luglio 2013, n. 22, art. 1.
 3. Comma così sostituito con Regolamento interno 7 ottobre 2014, n. 25, art. 1.
 4. Articolo inserito con Regolamento interno 7 ottobre 2014, n. 25, art. 2.
 5. Lettera così sostituita con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 1 .
 6. Comma inserito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 1 .
 7. Articolo inserito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 2 .
 8. Comma inserito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 3 .
 9. Comma inserito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 4 .
 10. Comma aggiunto con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 4 .
 11. Articolo così sostituito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 5 .
 12. Rubrica così sostituita con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 6 .
 13. Parole inserite con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 6 .
 14. Comma inserito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 6 .
 15. Parola così sostituita con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 7 .
 16. Articolo così sostituito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 8 .
 17. Alinea così sostituito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 9 .
 18. Parole inserite con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 9 .
 19. Comma così sostituito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 10 .
 20. Comma abrogato con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 10 .
 21. Comma abrogato con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 11 .
 22. Parole aggiunte con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 11 .
 23. Parola soppressa con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 11 .
 24. Parole così sostituite con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 11 .
 25. Comma così sostituito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 11 .
 26. Articolo così sostituito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 12 .
 27. Articolo abrogato con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 13 .
 28. Alinea così sostituito con Regolamento interno 14 maggio 2019, n. 30, art. 14 .
 29. Parole soppresse con Regolamento interno 23 luglio 2024, n. 35, art. 1.