

---

Regolamento interno 11 novembre 2008, n. 7

**Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale. (1)**

(Bollettino Ufficiale n. 42, parte prima, del 03.12.2008 )

INDICE

**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

Art. 5 - Comitato di consulenza tecnico-giuridica

**TITOLO III - Strutture organizzative**

**CAPO I - Costituzione delle strutture e nomina dei responsabili**

Art. 6 - Costituzione delle direzioni di area

Art. 7 - Nomina dei direttori di area

Art. 8 - Costituzione dei settori e delle posizioni dirigenziali individuali e nomina dei responsabili

Art. 9 - Costituzione delle posizioni organizzative, nomina dei responsabili, delega di funzioni

**CAPO II - Comitato di direzione**

Art. 10 - Competenze del comitato di direzione

Art. 11 - Modalità di funzionamento del comitato di direzione

Art. 12 - Segreteria del comitato di direzione

Art. 13 - 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. 14 - Principi generali

Art. 14 bis - Definizioni e obiettivi

Art. 14 ter - Prestazione organizzativa

Art. 14 quater - Prestazione individuale

Art. 14 quinquies - Soggetti valutatori

Art. 14 sexies - Organismo indipendente di valutazione

Art. 14 septies - Fasi del ciclo di gestione della prestazione

Art. 14 octies - La programmazione per la gestione della prestazione

Art. 14 nonies - Il monitoraggio per la gestione della prestazione

Art. 14 decies - La rendicontazione dei risultati per la gestione della prestazione

**CAPO II - Merito e premi**

Art. 15 - Finalità

Art. 15 bis - Sistema incentivante

Art. 15 ter - Premio di efficienza

Art. 15 quater - Progressioni economiche

Art. 15 quinquies - Progressioni di carriera

Art. 15 sexies - Attribuzione di incarichi

Art. 16 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

Art. 17 - Comitato dei garanti

**CAPO III - Disposizioni attuative**

Art. 18 - Definizione annuale delle risorse

Art. 18 bis - Disposizioni sulla trasparenza

Art. 18 ter - Attuazione delle disposizioni regolamentari

Art. 18 quater - Disposizioni transitorie

**TITOLO V - Ordinamento del personale**

**CAPO I - Dotazione organica**

Art. 19 - Determinazione della dotazione organica

**CAPO II - Ordinamento della dirigenza**

Art. 20 - Normativa di riferimento

Art. 21 - Procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza

---

Art. 22 - Fascicoli personali dei dirigenti

Art. 23 - Responsabilità della dirigenza

**CAPO III - Ordinamento del personale**

Art. 24 - Profili professionali

Art. 25 - Normativa di riferimento per l'ordinamento del personale

Art. 26 - Procedure concorsuali per l'accesso del personale

Art. 27 - Fascicoli del personale

Art. 28 - Mobilità

Art. 29 - Valutazione del personale

Art. 30 - Trattamento previdenziale. Rinvio

**TITOLO VI - Formazione professionale**

Art. 31 - Caratteri della formazione professionale

Art. 32 - Piano della formazione

Art. 33 - Tirocini formativi

Art. 34 - Disciplina della formazione e dei tirocini formativi

**TITOLO VII - Relazioni sindacali**

Art. 35 - Sistema delle relazioni sindacali

Art. 36 - Caratteri del sistema di relazioni sindacali

Art. 37 - Gestione delle relazioni sindacali

**TITOLO VIII - Strutture speciali**

Art. 38 - Rinvio

**TITOLO IX - Disposizioni finali e transitorie**

Art. 39 - Comportamento, incarichi, responsabilità

Art. 40 - Attività extraimpiego

Art. 41 - Protocolli d'intesa

Art. 42 - Prima costituzione delle direzioni di area

Art. 43 - Abrogazioni

Art. 44 - Entrata in vigore

Il Consiglio regionale

omissis

DELIBERA

1. di approvare il regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale nel testo allegato (Allegato A) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

*ALLEGATO A*

Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale

**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.
2. Ai sensi della legge regionale, per quanto non diversamente disciplinato dalla stessa legge regionale, dal presente regolamento e dai protocolli d'intesa tra l'ufficio di presidenza del consiglio e la giunta regionale, definiti ai sensi dell'articolo 29, comma 6, della 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 dalla legge regionale 5 agosto 2003, n. 44 (Ordinamento della dirigenza e della struttura operativa della Regione. Modifiche alla legge

---

regionale 17 marzo 2000, n. 26 “Riordino della legislazione regionale in materia di organizzazione e personale”), in materia di organizzazione, 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.

#### *Art. 5*

##### *Comitato di consulenza tecnico-giuridica*

1. L’ufficio di presidenza può istituire un comitato di consulenza tecnico-giuridica, composto da non più di sette esperti giuridici di elevata qualificazione nelle materie di competenza del consiglio, con il compito di collaborare con gli organi e con la struttura consiliare nello studio di problemi giuridico-istituzionali di particolare rilievo.
2. Nella deliberazione istitutiva del comitato, l’ufficio di presidenza stabilisce i compiti e le modalità di funzionamento, individua i componenti e ne determina la durata in carica ed il compenso, nel rispetto delle norme in materia di incarichi professionali.
3. Ai componenti del comitato si applicano le disposizioni in ordine alle incompatibilità ed al conflitto di interesse di cui all’articolo 11, comma 1, lettera g), ed all’articolo 12, comma 1, lettere h) e j) della legge regionale 8 febbraio 2008, n. 5 (Norme in materia di nomine e designazioni e di rinnovo degli organi amministrativi di competenza della Regione).

### **TITOLO III**

#### **Strutture organizzative**

##### **CAPO I**

##### ***Costituzione delle strutture e nomina dei responsabili***

#### *Art. 6*

##### *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. 7*

##### *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. 8*

##### *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 10, 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 all'articolo 4 della l.r. 44/2003, definendone gli obiettivi d'interesse interdirezionale o generale ed i termini per il conseguimento degli stessi.

#### *Art. 9*

##### *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. 10*

##### *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) le modalità per la valutazione dei dirigenti e del personale, sulla base dei criteri definiti dall'ufficio di presidenza;
  - h) 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. 11*

##### *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. 12*

##### *Segreteria del comitato di direzione*

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

#### *Art. 13*

##### *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 (2)**

##### **CAPO I**

#### ***Sistema di valutazione del personale del Consiglio regionale (3)***

##### *Art. 14*

##### *Principi generali (4)*

- 
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 bis*  
*Definizioni e obiettivi (5)*

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 all'articolo 3 del regolamento interno del Consiglio regionale 20 luglio 2004, n. 5 (Regolamento interno di amministrazione e contabilità).
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. 14 ter*  
*Prestazione organizzativa (5)*

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. 14 quater*  
*Prestazione individuale (5)*

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. 14 quinquies*  
*Soggetti valutatori (5)*

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. 14 sexies*  
*Organismo indipendente di valutazione (5)*

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 5 febbraio 2008, n. 4 (Autonomia dell'Assemblea legislativa 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 dagli articoli 11 e 12 della legge regionale 8 febbraio 2008, n. 5 (Norme in materia di nomine e designazioni e di rinnovo degli organi di competenza della Regione), relativamente a incompatibilità e conflitto d'interessi, nonché quelle dell'articolo 14, comma 8, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza delle pubbliche amministrazioni).
6. L'OIV consiliare rimane in carica per un periodo di tre anni, rinnovabili una volta sola.
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 determinata dall'Ufficio di presidenza, all'atto della nomina.

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. 14 septies*

##### *Fasi del ciclo di gestione della prestazione (5)*

1. Ai fini dell'attuazione dei principi di cui all'articolo 14, il ciclo di gestione della prestazione è sviluppato in coerenza con i contenuti della relazione previsionale e programmatica, di cui all'articolo 3 del reg.int. c.r. 5/2004.

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'allocatione 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. 14 octies*

##### *La programmazione per la gestione della prestazione (5)*

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'allocatione 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. 14 nonies*

##### *Il monitoraggio per la gestione della prestazione (5)*

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. 14 decies*

##### *La rendicontazione dei risultati per la gestione della prestazione (5)*

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 (6)**

### *Art. 15* *Finalità (7)*

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. 15 bis* *Sistema incentivante (8)*

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 una significativa 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. 15 ter**Premio di efficienza (8)*

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 18 ter.

*Art. 15 quater**Progressioni economiche (8)*

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. 15 quinquies**Progressioni di carriera (8)*

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. 15 sexies**Attribuzione di incarichi (8)*

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. 16**Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale (9)*

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. 17**Comitato dei garanti*

1. Il comitato dei garanti costituito ai sensi dell'articolo 19 della l.r. 44/2003 esercita le proprie competenze in relazione agli appartenenti alla qualifica dirigenziale del ruolo consiliare, nella composizione a tal fine stabilita dallo stesso articolo 19.

**CAPO III****Disposizioni attuative (10)***Art. 18**Definizione annuale delle risorse (11)*

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. 18 bis**Disposizioni sulla trasparenza (12)*

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 stessa partizione sono pubblicati: il piano della prestazione annuale, la relazione annuale sulla prestazione, i premi assegnati, i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzazione della premialità, i nomi ed i curricula dei componenti l'OIV, i curricula e le retribuzioni degli incaricati dell'indirizzo politico-amministrativo, dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa.

*Art. 18 ter*

*Attuazione delle disposizioni regolamentari (12)*

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. 18 quater*

*Disposizioni transitorie (12)*

1. Con riferimento all'anno 2011, il termine di approvazione del piano della prestazione è fissato al 31 marzo 2011 e 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. 19*

*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. 20*

*Normativa di riferimento*

1. L'ordinamento della dirigenza del consiglio continua ad essere regolato, per quanto non diversamente disposto dalla legge regionale e dal presente regolamento, ai sensi della l.r. 44/2003. 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, agli articoli 10, 13 e 14 della l.r. 44/2003.

*Art. 21*

*Procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza*

1. Lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza è gestito dagli uffici della

---

giunta, 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.

*Art. 22*

*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. 23*

*Responsabilità della dirigenza*

1. 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'imparzialità assoluta 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. 24*

*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. 25*

*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 legge regionale 17 marzo 2000, n. 26 (Riordino della legislazione regionale in materia di organizzazione e personale) e del

---

regolamento 24 dicembre 1999, n. 5 (Regolamento di attuazione concernente le norme per l'accesso al ruolo unico regionale e per l'assunzione a tempo determinato).

*Art. 26*

*Procedure concorsuali per l'accesso del personale*

1. Lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso del personale è gestito dagli uffici della giunta regionale 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.
2. Le graduatorie di concorso vigenti all'entrata in vigore della legge regionale continuano ad applicarsi fino ad esaurimento anche al personale del ruolo del consiglio.

*Art. 27*

*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. 28*

*Mobilità*

1. La mobilità del personale è disposta:
  - a) dal direttore dell'area, all'interno di ciascuna direzione di area;
  - b) dal segretario generale, sentito il comitato di direzione, tra le direzioni di area del consiglio;
  - c) con le modalità previste nei protocolli di intesa, tra i ruoli del consiglio e della giunta.

*Art. 29*

*Valutazione del personale*

Abrogato (13)

*Art. 30*

*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 di consiglio.

**TITOLO VI**

**Formazione professionale**

*Art. 31*

*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. 32*

*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.

3. Il segretario generale, sentito il comitato di direzione e previa contrattazione con le rappresentanze sindacali, approva il piano e ne dà informazione all'ufficio di presidenza.
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. 33*

*Tirocini formativi*

1. Il consiglio 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. 34*

*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. 35*

*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. 36*

*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. 37*

*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 sulle politiche del personale e sugli istituti contrattuali, con particolare riferimento al trattamento economico, al fine di fornire al segretario generale ed alle delegazioni trattanti per la parte pubblica gli indirizzi per la gestione delle relazioni sindacali.
3. I protocolli d'intesa di cui all'articolo 29, comma 6, della legge regionale possono definire forme di gestione coordinata delle relazioni sindacali del consiglio e della giunta.
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. 38* *Rinvio*

1. Le strutture speciali di supporto agli organi di direzione politica del consiglio e le strutture speciali di segreteria dei gruppi consiliari restano disciplinate ai sensi dei capi II e III della l.r. 26/2000

### **TITOLO IX** Disposizioni finali e transitorie

#### *Art. 39* *Comportamento, incarichi, responsabilità*

1. Il comportamento dei dipendenti si ispira a criteri di pieno adempimento dei propri compiti, imparzialità e trasparenza.
2. Il dipendente, nell'esercizio delle proprie competenze e nei relativi ambiti di intervento, assicura l'accesso dei consiglieri regionali e dei cittadini alle informazioni alle quali essi hanno diritto e, nei limiti in cui ciò non sia escluso dagli obblighi di riservatezza, fornisce tutte le informazioni necessarie per individuare ed eliminare eventuali ostacoli.
3. Il dipendente non può impegnarsi in alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento delle proprie responsabilità e il pieno svolgimento dei propri compiti.
4. Il dipendente non può accettare incarichi di collaborazione da parte di chi abbia interesse in decisioni o compiti che rientrano nella sua sfera di competenza, né può accettare da soggetti diversi dall'amministrazione compensi o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di istituto. Gli incarichi che non rientrino nei casi di esclusione sopra citati, devono comunque essere sottoposti preventivamente all'autorizzazione del segretario generale.
5. Il dipendente non può accettare benefici o qualsivoglia utilità, da parte di chi abbia interessi coinvolti nello svolgimento dei suoi compiti di ufficio o in decisioni che appartengono alla sua sfera di competenza, in conformità alle disposizioni riguardanti il comportamento dei pubblici dipendenti.
6. Fatte salve le responsabilità penali e amministrative, le violazioni delle norme di cui al presente articolo devono essere considerate ai fini della valutazione delle responsabilità disciplinari secondo la normativa vigente.
7. Le disposizioni del presente articolo e ulteriori specificazioni, ivi compresa la regolamentazione dei provvedimenti disciplinari, devono essere comunicati al dipendente all'atto della presa di servizio.
8. Il dipendente, con la sottoscrizione del contratto di lavoro, dichiara l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse connesse con l'incarico. In caso di incompatibilità e conflitto di interesse sopravvenuti, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione all'amministrazione.

#### *Art. 40* *Attività extraimpiego*

1. L'attività extraimpiego dei dirigenti e del personale è disciplinata con regolamento del consiglio.
2. Fino all'approvazione del regolamento del comma 1, l'attività extraimpiego dei dirigenti e del personale continua ad essere disciplinata dalla l.r. 26/2000 e dalle deliberazioni della giunta n. 632 del 5 luglio 2004 e n. 127 del 27 febbraio 2006.

#### *Art. 41* *Protocolli d'intesa*

- 
1. L'ufficio di presidenza, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, presenta alla giunta regionale una proposta per la definizione di uno o più protocolli d'intesa, ai sensi dell'articolo 29, comma 6, della legge regionale e dell'articolo 3 del presente regolamento.
  2. I protocolli d'intesa stabiliscono anche i tempi per l'esercizio delle funzioni trasferite alla diretta gestione del consiglio.

*Art. 42*

*Prima costituzione delle direzioni di area*

1. La prima costituzione delle direzioni di area è deliberata dall'ufficio di presidenza, con le modalità di cui all'articolo 6, entro quindici giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.
2. Il segretario generale provvede alla nomina dei responsabili delle direzioni di area successivamente allo svolgimento delle procedure di concertazione sindacale per quanto attiene alla graduazione delle funzioni e delle responsabilità di tali direzioni ed alla deliberazione dell'ufficio di presidenza che determina la relativa retribuzione di posizione.

*Art. 43*

*Abrogazioni*

1. Il regolamento interno degli uffici del consiglio regionale del 14 luglio 1998 è abrogato.

*Art. 44*

*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. Il regolamento ha acquisito il numero con delibera U.P. 19 dicembre 2008, n. 94, ai sensi della l.r. 22 ottobre 2008, n. 55, art. 19.
2. Rubrica così sostituita con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 1.
3. Rubrica così sostituita con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 2.
4. Articolo così sostituito con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 3.
5. Articolo inserito con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 3.
6. Rubrica così sostituita con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 4.
7. Articolo così sostituito con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 5.
8. Articolo inserito con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 6.
9. Articolo così sostituito con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 7.
10. Rubrica così sostituita con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 8.
11. Articolo così sostituito con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 9.
12. Articolo inserito con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 10.
13. Articolo inserito con reg. (int.) c. r. 21 dicembre 2010, n. 14, art. 11.