PARERE
N.ro 45/10ª

1^ COMM. CONSILIARE

Consiglio Regionale della Calabria
PROTOCOLLO GENERALE
Prot. n. 49842 del 18.12.2018
Classificazione 01.15.01

REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

ORIGINALE

Deliberazione n. 636 **della seduta del** 14 DIC. 2018.

Oggetto: Legge Regionale n. 24 del 16.05.2013. Ente per i Parchi Marini Regionali. Adozione regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ente.

Presidente o Assessore/i Proponente/i: ____ (*timbro e firma*) _____

Relatore (se diverso dal proponente): _____ (*timbro e firma*) _____

Dirigente/i Generale/i: _____ (*timbro e firma*) _____

Dirigente/i Settore/i: Il Dirigente del Settore - Dr. Giovanni ARAMINI - (*timbro e firma*) _____

Alla trattazione dell'argomento in oggetto partecipano:

			Presente	Assente
1	Gerardo Mario OLIVERIO	Presidente	X	
2	Francesco RUSSO	Vice Presidente		X
3	Maria Francesca CORIGLIANO	Componente	X	
4	Mariateresa FRAGOMENI	Componente	X	
5	Roberto MUSMANNO	Componente	X	
6	Antonietta RIZZO	Componente	X	
7	Savina Angela Antonietta ROBBE	Componente	X	
8	Francesco ROSSI	Componente		X

Assiste il Segretario Generale della Giunta Regionale.

La delibera si compone di n. 3 pagine compreso il frontespizio e di n. 1 allegati.

Si conferma la compatibilità finanziaria del presente provvedimento.
Il Dirigente Generale del Dipartimento Bilancio
timbro e firma _____
IL DIRIGENTE GENERALE REGGENTE
(Dott. Filippo De Cello)

Regione Calabria
Assessore
Dott.ssa A. Rizzo
TUTELA DELL'AMBIENTE

Il Dirigente Generale
Arch. Orsola Reillo

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO:

- l'art. 2, c.2, lettera d) della Legge Regionale n. 24 del 16.05.2013 "Riordino enti, aziende regionali, fondazioni, agenzie regionali, società e consorzi comunque denominati, con esclusione del settore sanità" che ha disposto l'accorpamento degli enti di gestione dei cinque Parchi marini regionali istituiti con le leggi regionali 21 aprile 2008, n. 9 *(Istituzione del Parco Marino Regionale "Riviera dei Cedri")*, n. 10 *(Istituzione del Parco Marino Regionale "Baia di Soverato")*, n. 11 *(Istituzione del Parco Marino Regionale "Costa dei Gelsomini")*, n. 12 *(Istituzione del Parco Marino Regionale "Scogli di Isca")* e n. 13 (*Istituzione del Parco Marino Regionale "Fondali di Capocozzo - S. Irene Vibo Marina - Pizzo - Capo Vaticano - Tropea")*;

- l'art. 9 della citata Legge Regionale n. 24/2013 ha istituito l'Ente per i Parchi Marini Regionali – ente strumentale della Regione - cui vengono demandate le funzioni tecnico operative e gestionali nel settore della tutela dei beni ambientali con particolare riferimento ai parchi marini regionali;

- il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 195 del 28/12/2016 con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'Ente per i Parchi Marini Regionali l'arch. Ilario Treccosti con poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria;

- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 138 del 12/12/2017 con il quale è stato costituito l'Ente per i Parchi Marini Regionali con sede presso la Cittadella Regionale e sono stati confermati in capo al Commissario Straordinario - già nominato con D.P.G.R. n. 195/2016 - tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione;

- la Delibera di Giunta Regionale n. 318 del 19/07/2018 con la quale è stato approvato lo Statuto dell'Ente per i Parchi Marini regionali.

CONSIDERATO che:

- il comma 1, lettera b) dell'art. 15 della L.R. 24/2013, derubricato in "Approvazione degli atti fondamentali degli enti" demanda l'approvazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento alla Giunta regionale, previo parere obbligatorio delle competenti commissioni consiliari;

- il comma 2, del medesimo art. 15 prevede che il parere obbligatorio delle competenti commissioni consiliari, deve essere formulato entro trenta giorni dal ricevimento e che decorso tale termine s'intende favorevolmente espresso.

ATTESO che:

- il Commissario Straordinario dell'Ente per i Parchi Marini Regionali, con proprio decreto n. 5 del 07.11.2018, ha adottato il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ente;

- il Commissario Straordinario dell'Ente per i Parchi Marini Regionali, con nota prot. n. 118 del 07/11/2018, ha trasmesso il suddetto decreto al Presidente della Giunta, all'Assessore alla Tutela dell'Ambiente ed al Dipartimento Ambiente e Territorio;

RITENUTO necessario dare esecuzione alla normativa in oggetto adottando il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ente per i Parchi Marini Regionali.

VISTO l'allegato A "Regolamento di organizzazione e funzionamento" dell'Ente per i Parchi Marini Regionale" che costituisce parte integrante della presente deliberazione;

PRESO ATTO che:

- il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente attestano che l'istruttoria è completa e che sono stati acquisiti tutti gli atti e i documenti previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la materia;

- il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento, proponenti ai sensi dell'art. 28, comma 2, lett. a, e dell'art. 30, comma 1, lett. a, della legge regionale 13 maggio 1996 n. 7, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, attestano la regolarità amministrativa nonché la legittimità della deliberazione e la sua conformità alle disposizioni di legge e di regolamento comunitarie, nazionali e regionali, ai sensi della normativa vigente e del disciplinare dei lavori di Giunta approvato con D.G.R. n. 336/2016;

- il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente attestano che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale regionale;

SU PROPOSTA del Presidente della Giunta regionale e dell'Assessore all'Ambiente D.ssa Antonietta Rizzo, a voti unanimi,

DELIBERA

1. di adottare il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ente per i Parchi Marini Regionali allegato (A) alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

2. di dare mandato al Dipartimento Ambiente e Territorio competente per la trasmissione alla Commissione consiliare competente, ai fini del rilascio del parere previsto dal comma 1, dell'art. 15 della legge regionale 16 maggio 2013, n. 24;

3. di riservarsi l'approvazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento dopo il rilascio del parere di cui al punto precedente;

4. di disporre la pubblicazione in formato aperto del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e la contestuale pubblicazione in formato aperto sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e nel rispetto delle disposizioni dl D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, a cura del Dirigente Generale del Dipartimento proponente.

IL SEGRETARIO GENERALE **IL PRESIDENTE**

Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data 18 DIC. 2018 al Dipartimento/i interessato/i X al Consiglio Regionale X

L'impiegato addetto

allegato alla deliberazione
n° 636 del. 14 DIC. 2018

E.P.M.R.
Ente per i
Parchi Marini
Regionali

Ente Strumentale
della
Regione Calabria

Allegato "A" alla
DGR n. ___ del _____

Ente per i Parchi Marini Regionali

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

(comma 1, lett. b, Art. 15 della L.R. n. 24 del 16 maggio 2013)

PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE		
Decreto	Commissario Straordinario Ente	n. 05 del 07.11.2018
Parere	Commissione Consiliare	
Delibera	Giunta Regionale	
Revisione	01	del 06.11.2018

Sommario

PRINCIPI GENERALI 4
Art. 1 4
Oggetto e finalità del regolamento 4
Art. 2 4
Principi e criteri informativi 4
Art. 3 4
Programmazione e gestione delle attività 4
Art. 4 4
Gestione delle risorse umane 4
Art. 5 5
Trasparenza amministrativa 5
TITOLO II 6
ARTICOLAZIONE STRUTTURALE 6
Art. 6 6
Struttura Organizzativa 6
Art. 7 6
Dotazione organica 6
Art. 8 7
Le sedi operative 7
Art. 9 7
Funzioni e servizi in forma associata o affidati a terzi 7
Art. 10 7
Assegnazione e valutazione dei risultati 7
Art. 11 8
Delegazione di parte pubblica 8
TITOLO III 9
IL PERSONALE 9
Art. 12 9
Principi generali 9
Art. 13 9
Disciplina del rapporto di lavoro 9
Art. 14 9
Assegnazione e inquadramento 9
Art. 15 9
Disciplina delle mansioni 9
Art. 16 9
Incompatibilità 9
Art. 17 10
Mobilità interna 10
TITOLO IV 11
DISPOSIZIONI GENERALI PER L'ACCESSO 11
Art. 18 11
Reclutamento ordinario del personale 11
Art. 19 11
Procedure concorsuali 11
Art. 20 11
Reclutamento speciale del personale 11
RESPONSABILI DELLA GESTIONE 13

Art. 21 13
Il Direttore Generale 13
Art. 22 13
Le funzioni del Direttore Generale 13
Art. 23 13
Assenza del Direttore Generale 13
Art. 24 13
I responsabili di area 13
Art. 25 13
Funzioni dei responsabili delle aree 13
Art. 26 14
Responsabilità dei procedimenti 14
Art. 27 14
Il responsabile per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori 14
Art. 28 14
Posizioni organizzative 14
Art. 29 15
Incarichi di alta professionalità 15
Art. 30 15
Retribuzione di posizione e di risultato 15
Art. 31 15
Modalità e criteri per il conferimento degli incarichi 15
Art. 32 16
Valutazione dei risultati degli incaricati 16
Art. 33 16
Revoca dell'incarico 16
TITOLO VI 17
FUNZIONI E ATTIVITÀ GESTIONALI 17
Art. 34 17
Competenze degli organi burocratici 17
Art. 35 17
Gli atti di gestione finanziaria 17
Art. 36 17
Provvedimenti di autorizzazione e concessione 17
Art. 37 17
Atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza – atti propulsivi. 17
Art. 38 17
Decreti 17
Art. 39 18
Ricorsi gerarchici 18
TITOLO VII 19
NORME FINALI E TRANSITORIE 19
Art. 40 19
Entrata in vigore del Regolamento 19
Art. 41 19
Disposizione finale 19

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione dello Statuto e dell'Art. 15, comma 1, lett. b, della L.R. n. 24 del 16 maggio 2013, disciplina l'organizzazione delle strutture amministrative dell'Ente per i Parchi Marini Regionali (di seguito "Ente"), nonché il rapporto di lavoro e le funzioni del personale.
2. Il Regolamento disciplina, altresì, i rapporti funzionali con la Regione Calabria e le altre istituzioni pubbliche, in relazione alle finalità ed agli obiettivi fissati dalla legge istitutiva e dallo statuto, nel quadro dei principi di tutela e sviluppo dell'Ente.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni di legge in materia, nonché quelle dei contratti collettivi nazionali stipulati.

Art. 2
Principi e criteri informativi

1. L'ordinamento dei Servizi e degli Uffici si uniforma ai principi ed ai criteri di:
   a. efficacia interna ed esterna;
   b. efficienza tecnica e comportamentale;
   c. funzionalità ed economicità di gestione;
   d. equità;
   e. professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
   f. separazione delle competenze tra organi burocratici ed organi politici nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi;
   g. decentramento amministrativo.

Art. 3
Programmazione e gestione delle attività

1. Le attività dell'Ente rispondono ai principi ed ai metodi della programmazione degli interventi, in conformità agli strumenti normativi ed alle modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
2. A tale scopo il presente Regolamento definisce forme di interazione e collaborazione tra la Regione Calabria, la Direzione Generale e le componenti della struttura organizzativa dell'Ente nel rispetto dei precipui ruoli e delle distinte prerogative, di quanto previsto dagli artt. 15 e ss. della Legge Regionale n. 24/2013 nonché nel rispetto del principio di separazione delle competenze tra organi burocratici ed organi politici.
3. In ossequio alla previsione normativa di cui al comma precedente compete alla Giunta Regionale - attraverso il Dipartimento Ambiente e Territorio - l'attività di indirizzo, controllo e vigilanza in relazione all'espletamento delle funzioni regionali conferite all'Ente.

Art. 4
Gestione delle risorse umane

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionale dell'Ente e delle singole strutture organizzative e si uniforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza.

2. Gli incarichi e le nomine sono definiti, nel rispetto delle disposizioni vigenti, in relazione alle competenze professionali possedute.
3. L'Ente, nella gestione delle risorse umane:
   a. garantisce la pari opportunità tra uomini e donne e la parità di trattamento di lavoro;
   b. valorizza la capacità, lo spirito d'iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
   c. cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e le qualificazioni del personale;
   d. definisce l'impiego di tecnologie idonee per utilizzare al miglior livello di produttività la capacità umana;
   e. si attiva per favorire l'utilizzazione dei locali ed attrezzature che, tutelando la sicurezza e l'igiene, garantiscono condizioni di lavoro agevoli;
   f. individua criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato.

Art. 5

Trasparenza amministrativa

1. La partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente e l'accesso agli atti, si attua nel rispetto delle norme stabilite dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., nonché delle ulteriori disposizioni adottate dall'Ente in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.
2. La pubblicità degli atti è assicurata ai sensi del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 . Ulteriori forme di pubblicità potranno essere attuate in funzione di specifici obblighi normativi.

REGIONE CALABRIA DIPARTIMENTO AMBIENTE E TERRITORIO

TITOLO II
ARTICOLAZIONE STRUTTURALE

Art. 6
Struttura Organizzativa

1. L'articolazione della struttura assicura la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.
2. La struttura organizzativa è ripartita per aree ed uffici per come rappresentata nell'allegato "A".
3. Le Aree sono strutture organizzative istituite per lo svolgimento di un complesso omogeneo di attività di programmazione, amministrazione e controllo degli Uffici, nell'ambito delle competenze attribuite dal presente ordinamento e nel rispetto del programma gestionale di attuazione definito dal Direttore Generale dell'Ente.
4. Gli uffici sono articolazioni funzionali costituite nell'ambito di ogni area sulla base delle omogeneità dei processi gestiti e delle competenze richieste e concorrono alla realizzazione degli obiettivi affidati alle unità di livello superiore. Hanno funzioni di attuazione di progetti, di predisposizione degli atti, di produzione di beni o di erogazione di servizi, nel rispetto del programma di lavoro definito dall'area di appartenenza. Gli uffici possono altresì avere natura di strutture permanenti, se attengono a funzioni ed attività a carattere continuativo, ovvero di strutture temporanee o di progetto, quando sono connesse alla realizzazione di specifici progetti.
5. Il numero delle Aree e degli Uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti dal Direttore Generale dell'Ente, in base ai principi di cui al Titolo I e in coerenza agli indirizzi forniti dalla Giunta Regionale ai sensi dell'Art. 16, comma 2, della L.R. 24/2003.
6. L'istituzione, la modificazione e la soppressione delle aree, nonché le variazioni riguardanti l'assetto e le macrocompetenze degli uffici, sono disposte dal Direttore Generale, con la modifica al presente Regolamento, previa intesa con i dipartimenti regionali interessati per materia e preventiva consultazione con le organizzazioni sindacali, nel rispetto dei Contratti Nazionali e Integrativi, delle leggi in materia di pubblico impiego, in funzione dei programmi e degli indirizzi politico-amministrativi regionali e comunque nel rispetto delle compatibilità economiche dell'Ente.
7. L'assetto e le competenze all'interno delle aree e degli uffici, con le relative variazioni, ad eccezione di quelli obbligatori per legge e di quelli disciplinati nel presente Regolamento, sono determinati dal Direttore Generale.

Art. 7
Dotazione organica

1. La dotazione organica del personale dell'Ente, individua il numero complessivo dei posti di ruolo, a tempo pieno o a tempo parziale, suddivisi per Aree e Uffici e distinti per categoria e profilo professionale.
2. La dotazione organica e le successive modificazioni sono adottate dal Direttore Generale, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale e con le risorse assegnate all'Ente per le spese del personale, ed è sottoposta all'approvazione da parte della Giunta regionale ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. f) della L.R. 24/2003.
3. La dotazione organica è sottoposta a verifica periodica da parte della Direzione Generale e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione del bilancio di previsione e degli strumenti di programmazione.

4. L'assegnazione del personale alle Aree e agli Uffici è determinata dal Direttore Generale, nel rispetto dei contratti individuali di lavoro ed in relazione coerente tra attribuzioni e mansioni proprie ed equivalenti dei singoli profili professionali.
5. Il Direttore Generale dell'Ente può disporre una diversa distribuzione dei posti tra le Aree e Uffici, al fine di renderli più flessibili e meglio adeguati alla realizzazione di specifici indirizzi e programmi amministrativi dell'Ente, nonché adattabili a situazioni contingenti.
6. Il Direttore Generale può altresì disporre la mobilità interna di personale tra Aree e Uffici, nel rispetto del rispetto competenze di ciascuno, in ragione di una migliore erogazione dei servizi e di una ottimizzazione delle risorse umane e strumentali utilizzate.
7. I posti della dotazione organica adottata possono essere ricoperti attraverso l'assunzione di dipendenti a tempo pieno o parziale ovvero attraverso personale, in comando o distacco o utilizzo, a tempo pieno o parziale appartenente ai ruoli della Regione o di altri Enti Pubblici ovvero individuato attraverso convenzione con i Comuni facenti parte dell'Ente, con altri Enti o con procedure di mobilità, purché in possesso di specifiche competenze tecniche ed operative.

Art. 8

Le sedi operative

1. Le sedi operative dell'Ente sono ubicate nei Comuni individuati dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale di costituzione dell'Ente.
2. I rapporti tra l'Ente ed i Comuni dove sono ubicate le sedi operative sono regolati da una convenzione che disciplina i seguenti aspetti: localizzazione e gestione della sede, personale, rapporti economici tra l'Ente e l'amministrazione comunale, rapporti e ruoli delle associazioni ambientalistiche eventualmente coinvolte, le modalità di svolgimento delle attività gestionali e tecnico-amministrative di competenza delle sede.
3. Il coordinamento ed il controllo delle attività espletate dalla sedi operative è di competenza dell'Area Tecnico-scientifica dell'Ente.
4. L'Ente, compatibilmente con le risorse disponibili, individuerà nel proprio bilancio di previsione annuale la quota di contributo destinato a sostenere le spese di gestione delle sedi operative.

Art. 9

Funzioni e servizi in forma associata o affidati a terzi

1. Nel caso in cui funzioni o servizi siano svolti in forma associata mediante convenzione tra enti pubblici o privati, a norma di legge, all'Area competente per materia sono affidati i compiti di gestione e di coordinamento relativi alla partecipazione dell'Ente alla convenzione, nei limiti e con le modalità stabilite dalla stessa. In particolare il Responsabile di Area esercita il controllo della qualità dell'attività o del servizio reso dal terzo e dell'esatto adempimento dei suoi obblighi contrattuali.

Art. 10

Assegnazione e valutazione dei risultati

1. L'assegnazione dei responsabili alle Aree e agli Uffici ha per oggetto le funzioni attribuite, gli obiettivi assegnati ed i risultati da raggiungere ed è effettuata dal Direttore Generale.
2. La valutazione dei responsabili di aree e uffici è effettuata dal Direttore Generale che può avvalersi di un apposito organo composto da tre esperti in materia.
3. La valutazione del Direttore Generale è esercitata dall'Organismo Regionale Indipendente di Valutazione (OIV) della Regione Calabria.

Art. 11

Delegazione di parte pubblica

1. La delegazione di parte pubblica di cui al contratto collettivo nazionale di comparto è formata dal Direttore Generale e dal Responsabile dell'area Affari generali.
2. La delegazione di parte pubblica può essere integrata con provvedimento del Direttore Generale con dipendenti scelti con specifiche competenze d'ufficio.

TITOLO III
IL PERSONALE

Art. 12
Principi generali

1. Per lo svolgimento dei compiti istituzionali l'Ente si avvale dei propri servizi, delle proprie strutture e del proprio personale tecnico ed amministrativo.
2. Per il conseguimento di specifici obiettivi predeterminati, previsti nei programmi amministrativi, o per progetti finanziati, ove non siano presenti all'interno dell'Ente figure dotate di particolari competenze e comprovata specializzazione, è possibile il ricorso a incarichi o collaborazioni esterne e/o altre forme di lavoro flessibile, nei modi previsti dalla legislazione vigente.

Art. 13
Disciplina del rapporto di lavoro

1. La disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Ente è dettata dal D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e dal CCNLL del comparto "Regioni e Autonomie Locali".
2. In particolare, ai dirigenti ed al personale dell'Ente si applicano gli istituti attinenti lo stato giuridico ed economico nonché previdenziale, rispettivamente dei dirigenti e dei dipendenti regionali.
3. I rapporti individuali di lavoro dei dipendenti dell'Ente di ruolo e non di ruolo, a tempo pieno o parziale, sono regolati contrattualmente.
4. L'Ente adempie agli obblighi assunti con i contratti collettivi nazionali o integrativi dalla data di sottoscrizione ed i dirigenti ne assicurano l'osservanza con atti di gestione.

Art. 14
Assegnazione e inquadramento

1. I dipendenti sono assegnati ad un'Area/Ufficio nel rispetto dello specifico livello di professionalità e nel rispetto del profilo di inquadramento.
2. Il dipendente svolge le mansioni proprie della qualifica di inquadramento nell'ambito delle attività previste per l'Area o Ufficio di assegnazione, nel rispetto del contratto collettivo di lavoro, dal contratto individuale di lavoro, da eventuali ordini di servizio o disposizioni interne.

Art. 15
Disciplina delle mansioni

1. Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto di procedure concorsuali o selettive.

Art. 16
Incompatibilità

1. Ad eccezione dei rapporti di lavoro a tempo parziale, al personale è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo o di collaborazione, senza la preventiva autorizzazione

REGIONE CALABRIA DIPARTIMENTO AMBIENTE

Art. 17
Mobilità interna

1. Per mobilità interna si intende uno spostamento di servizio, mansioni, postazione o sede, senza modifica di qualifica o area di inquadramento.
2. La mobilità interna può essere volontaria o d'ufficio.
3. La mobilità volontaria avviene su richiesta del dipendente, previo nulla-osta del Direttore Generale, e può essere concessa per i seguenti motivi:
   a. inidoneità sopravvenuta alle mansioni assegnate,certificata dal medico competente;
   b. situazioni di disagio nella unità organizzativa di appartenenza del dipendente interessato, tali da ostacolare il regolare svolgimento dell'attività lavorativa cui è preposto;
   c. quando si rende disponibile un posto nell'organizzazione dell'Ente.
4. Nel caso previsto al punto c) la Direzione provvede a pubblicare un avviso di mobilità interna volontaria. Il personale interessato presenta regolare domanda di mobilità nei termini stabiliti dal bando.
5. Il trasferimento d'ufficio, previa comunicazione preventiva al dipendente, è disposto dal Direttore Generale nell'ambito del potere di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro in un quadro di oggettivo contemperamento delle necessità. Esso deve tener conto del miglior inserimento del personale nell'organizzazione del lavoro e della sua crescita professionale.
6. Il provvedimento di trasferimento d'ufficio deve essere motivato, sentito l'interessato, sentiti i responsabili delle Aree di provenienza e di destinazione, nonché le RSU, ed è disposto nel rispetto delle competenze professionali possedute, nei seguenti casi:
   a. per motivate esigenze organizzative, urgenti e straordinarie;
   b. per il conferimento di incarichi ad interim;
   c. a fronte della soppressione o riduzione degli Uffici, anche a seguito di esternalizzazione;
   d. in caso di esubero di personale nella unità organizzativa di appartenenza del dipendente interessato, dovuta a variazioni della dotazione organica del personale tecnico o amministrativo, o ad accorpamenti di Aree e Uffici, o a cessazioni non temporanee di attività lavorativa cui è preposto;
   e. in caso di situazioni di disagio nella unità organizzativa di appartenenza del dipendente interessato, tali da ostacolare il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dell'unità.
7. Il personale dipendente trasferito d'ufficio potrà essere impiegato a parità di qualifica in aree di attività diverse da quelle di appartenenza, previa frequenza di idonei corsi di formazione e relativo accertamento dei titoli indispensabili per l'esercizio delle relative funzioni.
8. I dipendenti trasferiti d'Ufficio possono impugnare il provvedimento, con ricorso da presentare al Direttore Generale, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione del provvedimento che dispone il trasferimento. Entro 10 giorni dal ricorso, il dipendente è sentito dal Direttore Generale in presenza di un rappresentante sindacale. Il Direttore Generale decide nei successivi 10 giorni. Il provvedimento contestato rimane sospeso fino alla decisione finale.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI GENERALI PER L'ACCESSO

Art. 18
Reclutamento ordinario del personale

1. Il reclutamento ordinario del personale dell'Ente per la copertura dei posti in organico avviene con contratto a tempo indeterminato o determinato, secondo le modalità previste per l'accesso al pubblico impiego di cui all'art. 35 D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché le norme contenute nel presente regolamento.
2. I posti della dotazione organica possono essere ricoperti con dipendenti a tempo pieno o parziale.
3. Il Direttore Generale può altresì individuare e richiedere il comando, il distacco o il trasferimento dalla Regione Calabria, da Società partecipate, da Enti strumentali, da altri Enti pubblici e/o da organismi di diritto pubblico, di personale ritenuto in possesso di idonei requisiti di professionalità ed esperienza, ovvero, di figure professionali esterni all'amministrazione attraverso procedure di evidenza pubblica.

Art. 19
Procedure concorsuali

1. Le procedure di concorso sono attribuite al Direttore Generale, che può delegarle ai Responsabili di Area.
2. In particolare è attribuita al Direttore Generale:
   a) la presidenza delle commissioni di concorso per la copertura dei posti di organico o per le selezioni finalizzate all'attivazione di rapporti a tempo determinato, ad eccezione dell'ipotesi dell'affidamento dell'intera procedura di concorso a ditta specializzata;
   b) la responsabilità delle fasi dell'adozione dei provvedimenti di indizione del bando di gara o di concorso, della pubblicazione, della preselezione, degli atti finali di aggiudicazione e di approvazione della graduatoria;
   c) la stipula dei contratti individuali di lavoro, a tempo determinato o indeterminato.

Art. 20
Reclutamento speciale del personale

1. Il Direttore Generale, nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali ordinarie, può procedere al reclutamento del personale per lo svolgimento delle attività propedeutiche alla fase di avvio dell'Ente o per attività legate a finanziamenti esterni vincolati alla realizzazione di specifici obiettivi (es. progetti comunitari) attraverso le procedure di cui ai commi successivi.
2. Accertata l'assenza di professionalità idonee reperibili all'interno ed avuto riguardo a particolari requisiti professionali e competenze specialistiche, il Direttore Generale, previo espletamento di una procedura di evidenza pubblica, può contrarre:
   a) rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, con personale a cui affidare incarichi di Responsabile di Area o Ufficio;
   b) contratti di prestazione di lavoro occasionale, consulenze professionali, e ogni altra tipologia contrattuale di lavoro flessibile prevista dalla normativa vigente.
3. Gli incarichi di Responsabili di Area possono essere assegnati a persone di particolare e comprovata esperienza, che abbiano svolto attività analoghe in enti pubblici o organismi di diritto pubblico per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali.
4. Gli incarichi di Responsabili di Ufficio possono essere assegnati a persone che abbiano svolto attività analoghe in enti pubblici o organismi di diritto pubblico per almeno un triennio in funzioni analoghe.

5. Il Direttore Generale affida gli incarichi di cui sopra per la durata massima di un anno, prorogabile per un periodo non superiore alla durata dell'incarico del Direttore stesso e, comunque, fino all'espletamento delle procedure concorsuali ordinarie.

TITOLO V

RESPONSABILI DELLA GESTIONE

Art. 21
Il Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale, secondo le norme statutarie e di legge vigenti.
2. La disciplina relativa al trattamento giuridico ed economico del Direttore Generale dell'Ente è stabilita dalla Legge Regionale, dallo Statuto e dal contratto individuale di lavoro, oltre che dalle norme del presente Regolamento.

Art. 22
Le funzioni del Direttore Generale

1. Nell'ambito delle funzioni generali previste dalla legge per i dirigenti della Pubblica Amministrazione, il Direttore Generale dell'Ente ha la rappresentanza legale dell'Ente, è responsabile della gestione e svolge le funzioni amministrative di cui all'art. 16 del d.lgs. n. 165/2001.
2. Le competenze e le prerogative del Direttore Generale sono definite dalle legge e dallo Statuto dell'Ente.
3. Il Direttore Generale assicura l'unitarietà dell'azione tecnico-amministrativa, il coordinamento e la vigilanza delle unità operative in conformità agli obiettivi programmati e presenta alla Giunta Regionale, in allegato al rendiconto annuale, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sui risultati conseguiti, anche in termini finanziari.

Art. 23
Assenza del Direttore Generale

1. In caso di assenza temporanea o di impedimento del Direttore Generale, per periodi superiori a sessanta giorni, le funzioni di direzione sono attribuite, nel rispetto dei termini fissati dalla legge in materia di conferimento di incarichi superiori, al Responsabile dell'Area Affari Generali.
2. Nei casi di sostituzione per assenza o impedimento del Direttore Generale, superiore a due mesi, al sostituto competono le differenze stipendiali fra la propria qualifica e le competenze del Direttore Generale.

Art. 24
I responsabili di area

1. I Responsabili delle Aree sono nominati dal Direttore Generale nel rispetto della categoria e del profilo professionale previsto dal presente regolamento di organizzazione e funzionamento.
2. L'incarico di Responsabile Area è affidato per un tempo determinato e può essere rinnovato più volte, oppure revocato prima della scadenza del termine in caso di ripetuta inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito. In ogni caso è assicurato il contraddittorio con l'interessato.

Art. 25
Funzioni dei responsabili delle aree

1. I Responsabili di Area:

REGIONE CALABRIA DIPARTIMENTO AMBIENTE E TERRITORIO

a) collaborano sotto il profilo tecnico-gestionale, individualmente e collegialmente con il Direttore Generale ai fini della programmazione e definizione degli obiettivi di gestione, fornendo elementi di valutazione e proposte
b) sono direttamente responsabili, per quanto di competenza, dei procedimenti relativi all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di programmazione, secondo le indicazioni operative del Direttore Generale;
c) curano le proposte di decreto, di natura tecnica, gestionale e/o amministrativa, relative agli atti di loro competenza;
d) gestiscono i progetti che gli sono affidati dal Dirigente Generale e assumono i relativi poteri di spesa e di amministrazione delle risorse;
e) curano le attività ed emanano gli atti di competenza dell'Area, con facoltà di delegare o autorizzare altri funzionari direttivi dell'Area per l'emanazione di atti di conoscenza, certificazione, istruttori, meramente esecutivi, a contenuto vincolato;
f) supportano, in generale, il Direttore Generale fornendo i pareri richiesti ed ogni informazione concernente l'attività dell'ufficio;
g) l'esecuzione dei decreti del Direttore Generale;
h) la designazione dei responsabili dei singoli procedimenti, qualora non abbia provveduto il Direttore Generale.

2. L'attività dell'Area e l'utilizzazione delle risorse assegnate sono sottoposte a costante verifica rispetto agli obiettivi da realizzare. Ove il responsabile ritenga necessaria una modificazione delle dotazioni assegnate deve farne formale e motivata richiesta al Direttore Generale.
3. Spetta ai responsabili di Area la gestione del personale assegnato dal Direttore Generale ai servizi rientranti nelle propria Area, unitamente al budget finanziario ed alle risorse strumentali, per il perseguimento degli obiettivi affidati.
4. Spettano altresì ai Responsabili di Area l'adozione di atti che la legge, lo statuto e il presente Regolamento non riservino al Direttore Generale.

Art. 26
Responsabilità dei procedimenti

1. La fase istruttoria di ogni procedimento amministrativo fa capo al Responsabile del Procedimento di cui alla L.241/90 e successive modificazioni.
2. Il Direttore Generale attribuisce ciascuna pratica al Responsabile dell'Area competente, che è Responsabile dei singoli procedimenti amministrativi, e può attribuire singole pratiche ad altro dipendente all'uopo designato.
3. Nel caso di mancata identificazione, il Responsabile del Procedimento è identificato con il Responsabile dell'Area competente per materia.

Art. 27
Il responsabile per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori

1. Le competenze di cui al D.lgs. 626/94, così come modificato dal D.lgs. 242/96, in materia di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori, sono attribuite al Direttore Generale.
2. Il Direttore Generale può comunque individuare all'interno dell'Ente un Responsabile unico del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 28
Posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative possono essere conferite per l'esercizio di:
   a) funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia

gestionale ed organizzativa;

b) attività con contenuti di alta professionalità o richiedenti specializzazioni correlate al possesso di titoli universitari e/o di adeguati titoli connessi all'esercizio delle relative funzioni;

c) attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

2. L'indennità da attribuire agli incaricati delle posizioni organizzative, nei limiti della somma a tale scopo destinata nel fondo per i trattamenti accessori del personale, è determinato in sede di contrattazione integrativa decentrata nel rispetto degli importi massimi così come stabiliti nel contratto nazionale di comparto.

Art. 29

Incarichi di alta professionalità

1. L'Ente può conferire specifici incarichi di alta professionalità al personale dipendente.
2. Gli incarichi di cui al comma 1 possono riguardare:
   a) funzioni di direzione e gestione di strutture caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
   b) funzioni di alta specializzazione, con contenuti di elevata professionalità, correlate al possesso di titoli universitari o post-universitari ed alla maturazione di un'adeguata esperienza professionale;
   c) funzioni di integrazione dei processi lavorativi, funzioni di staff ad elevato contenuto innovativo, funzioni ispettive e di vigilanza, caratterizzate da elevata professionalità ed esperienza, nei casi in cui le predette funzioni implichino una responsabilità ampia e diretta, con elevata autonomia e attività di coordinamento, sui processi affidati.

Art. 30

Retribuzione di posizione e di risultato

1. Al dipendente cui sia conferito un incarico di posizione organizzativa e di alta professionalità compete, oltre al trattamento economico previsto per l'area di appartenenza, una retribuzione di posizione e di risultato, secondo la disciplina di cui ai commi seguenti.
2. La retribuzione di posizione e di risultato è determinata in sede di contrattazione integrativa decentrata, nel rispetto degli importi massimi così come stabiliti nel contratto nazionale di comparto.
3. Le retribuzioni di posizione e di risultato assorbono tutte le competenze accessorie previste dalla vigente contrattazione collettiva nazionale, ivi compresi i compensi per il lavoro straordinario e per la produttività e le diverse tipologie di trattamenti indennitari.
4. Al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato di cui al presente articolo si provvede con le modalità che saranno definite nella contrattazione collettiva nazionale.

Art. 31

Modalità e criteri per il conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale a tempo determinato, per la durata di norma non superiore all'annualità, con provvedimento scritto e motivato, secondo criteri di professionalità stabiliti dal seguente Regolamento, ed in relazione agli obbiettivi definiti dai programmi dell'amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti.
2. L'affidamento dell'incarico tiene conto dell'effettiva attitudine, capacità e formazione professionale, nonché della valutazione dei risultati ottenuti; può prescindere da precedenti analoghi incarichi.
3. L'incarico può essere conferito:
   a) in qualità di Responsabile di Area, solo ai dipendenti a tempo indeterminato con almeno 5 anni di servizio in categoria D in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno;
   b) in qualità Responsabilità di Ufficio ai dipendenti a tempo indeterminato di categoria D o C ;
4. Nella individuazione dell'incaricato, l'Ente tiene conto dell'esperienze desunte dal curriculum professionale dei dipendenti, in relazione alle caratteristiche dei programmi da realizzare e delle posizioni da ricoprire.

REGIONE CALABRIA GIUNTA DIPARTIMENTO AMBIENTE E TERRITORIO

Art. 32
Valutazione dei risultati degli incaricati

1. La valutazione dei risultati dei dipendenti cui sono stati conferiti gli incarichi è effettuata dal Direttore Generale dell'Ente e dall'Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'art.10, con cadenza annuale, e dovrà essere comunicata per iscritto al dipendente stesso. Tale valutazione potrà essere oggetto di eventuale contestazione dagli interessati e con procedura di confronto con le organizzazioni sindacali.
2. I Responsabili di Area o di Ufficio, rispondono, ognuno per il livello ricoperto, nei confronti degli organi di direzione dell'attività svolta ed in particolare:
   a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi approvati dall'Ente;
   b) della validità e della correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
   c) della funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane o strumentali assegnate;
   d) del buon andamento e della economicità della gestione.

Art. 33
Revoca dell'incarico

1. L'incarico può essere revocato con provvedimento motivato del Direttore Generale nei seguenti casi :
   a. per inosservanza delle direttive e delle disposizioni del Direttore Generale;
   b. in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel piano delle risorse, al termine di ciascun anno finanziario;
   c. per responsabilità grave o reiterata;
   d. negli altri casi disciplinati dal contratto collettivo di lavoro.
2. Il provvedimento di revoca è disposto previo contraddittorio con l'interessato.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della indennità di posizione e la riassegnazione del dipendente alle funzioni del profilo di appartenenza.
4. L'incarico, può essere modificato quando, per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo, si intendono diversamente articolare delle Aree e degli uffici.
5. In caso di vacanza o di assenza del Responsabile di Area/Ufficio, le mansioni relative possono essere transitoriamente assegnate ad altro dipendenti di qualifica funzionale immediatamente inferiore, con l'osservanza delle condizioni e modalità previste dalla normativa vigente in materia.

TITOLO VI
FUNZIONI E ATTIVITÀ GESTIONALI

Art. 34
Competenze degli organi burocratici

1. Il Direttore Generale ed i Responsabili di Area/Ufficio, nell'esercizio delle loro funzioni di direzione di unità organizzative, esercitano tutti i poteri di gestione che non sono riservati per legge o statuto agli organi di governo.

Art. 35
Gli atti di gestione finanziaria

1. Sono di competenza del Direttore Generale e dei Responsabili di Area gli atti di gestione finanziaria, cioè tutti gli atti funzionali all'attuazione delle fasi dell'entrata e della spesa.
2. Il Direttore Generale può affidare ai Responsabili di Area o di Sevizio la gestione delle risorse finanziarie e strumentali per il perseguimento degli obiettivi fissati nei programmi inseriti nel bilancio di previsione.

Art. 36
Provvedimenti di autorizzazione e concessione

1. Compete al Direttore Generale l'emanazione degli atti che si concretizzano in manifestazioni di volontà, anche discrezionali, come le autorizzazioni, le ingiunzioni, le abilitazioni, i nulla osta, i permessi e gli altri atti di consenso comunque denominati, previa istruttoria dei responsabili di Area/Ufficio competenti.
2. Nell'esercizio delle attribuzioni di cui al presente articolo il Direttore Generale ha il dovere di conformarsi ai criteri predeterminati dalla legge, oltre ché agli atti di indirizzo emanati dall'organo politico.

Art. 37
Atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza – atti propulsivi.

1. Sono attribuiti alla competenza gestionale dei responsabili di Area i cd. meri atti, cioè tutti quegli atti costituenti manifestazione di conoscenza o di giudizio con cui viene compiuta una semplice attività di accertamento o di comunicazione, anche aventi rilevanza esterna, per i quali la determinazione volitiva riguarda solo la ricognizione, l'accertamento e la dichiarazione dell'esistenza di determinati fatti, atti o qualità costituenti requisiti o presupposti dell'atto e non influisce sui contenuti e sugli effetti che gli stessi sono destinati ad operare. Rientrano tra questi, a puro titolo semplificativo e non esaustivo, il rilascio di certificazioni, di attestazioni, le autenticazioni, le notificazioni, le comunicazioni tra uffici, le richieste e trasmissioni di atti, dati o chiarimenti, tra uffici interni o esterni.

Art. 38
Decreti

1. Il Direttore Generale esercita le proprie competenze attraverso l'adozione di atti amministrativi monocratici che assumono il nome di "Decreti".
2. Per la predisposizione di tali provvedimenti il Direttore Generale si avvale dell'apposita "Area Segreteria Direzione Generale" o delle Area/Ufficio competenti.
3. I decreti che comportano impegni di spesa devono ottenere, ai fini dell'esecutività, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Il visto deve essere reso dal Responsabile dell'Area Bilancio e Ragioneria entro e non oltre tre giorni dalla trasmissione dell'atto. Il visto non è richiesto per i decreti meramente esecutivi di atti precedenti, espressamente richiamati.
4. I decreti diventano immediatamente esecutivi con la pubblicazione all'albo dell'Ente.

REGIONE CALABRIA DIPARTIMENTO AMBIENTE

5. I decreti, raccolti in un unico registro generale, sono resi disponibili per l'esercizio di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 39
Ricorsi gerarchici

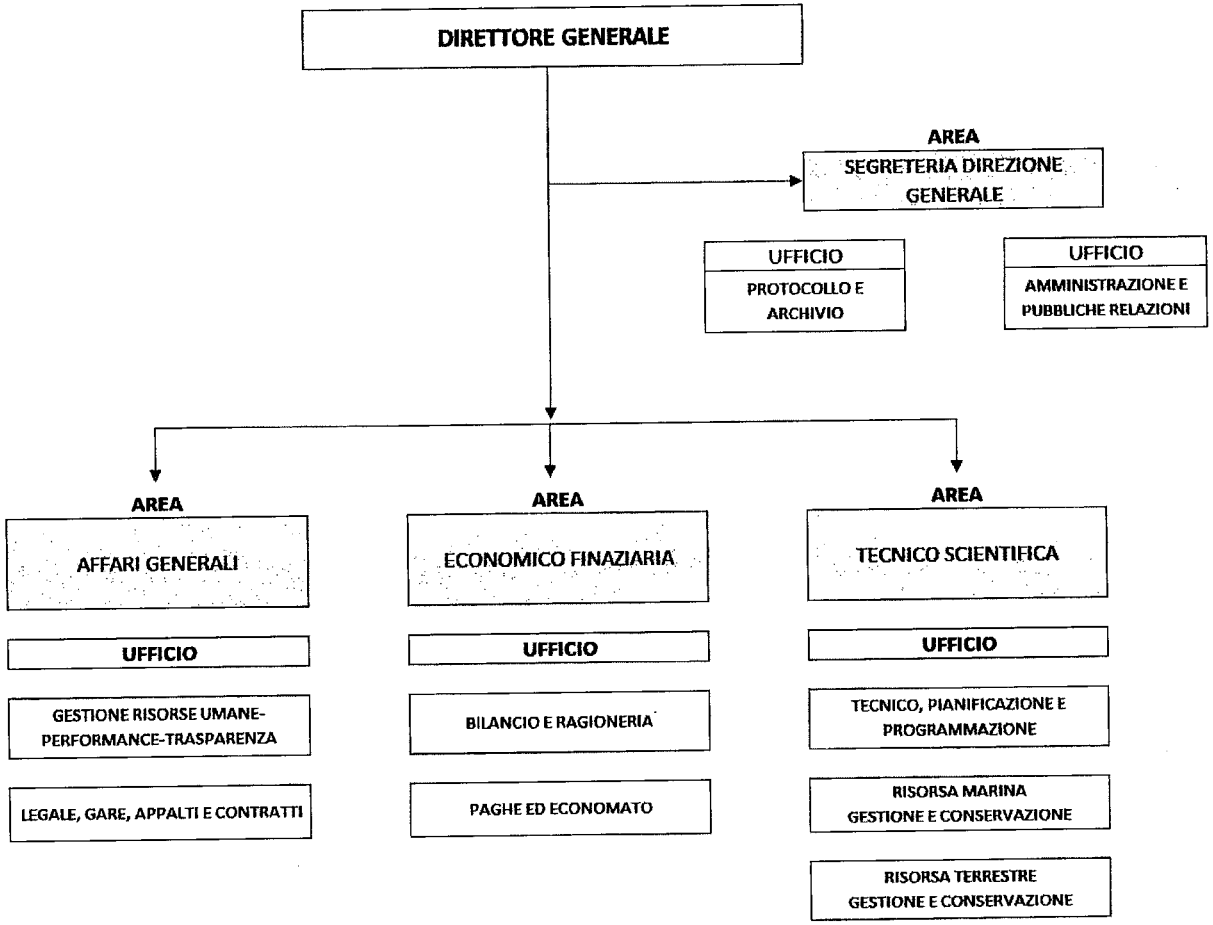
1. Avverso i decreti del Direttore Generale, fermo restando quanto previsto in materia di ricorsi amministrativi, può essere proposto ricorso al Presidente della Giunta Regionale, entro 30 giorni dalla loro pubblicazione sull'albo on-line dell'Ente.
2. Contro gli atti adottati dai Responsabili di Area è ammesso ricorso gerarchico al Direttore Generale.

TITOLO VII
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 40
Entrata in vigore del Regolamento

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione da parte della Giunta Regionale.

Art. 41
Disposizione finale

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia, per quanto applicabili, alle norme contenute nel D. Lvo n. 165/2001 e s.m.i., nella normativa regionale richiamata nell'Art. 1 del presente Regolamento, nonché ai CC.CC.NN.LL, dell'area dirigenziale e non, del Comparto Regioni - Autonomie Locali.

ORGANIGRAMMA PARCO MARINO REGIONALE