

REGOLAMENTO
DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
(articolo 10, comma 2, lettera b), L.R. Toscana n. 69/2011)

Approvato con decreto del Direttore Generale n. _____ del _____
(sostituisce il Regolamento approvato con decreto del Direttore Generale n. e 98/2022)

In vigore dal _____

Autorità Idrica Toscana

SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA’	3
ART. 2 – SEDE E STRUTTURA DELL’AUTORITA’ IDRICA TOSCANA.....	3
ART. 3 – DIRETTORE GENERALE	3
CAPO II – Struttura organizzativa.....	5
ART. 4 – CRITERI GENERALI	5
ART. 5 – POTERE DI ORGANIZZAZIONE	5
ART. 6 – ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	6
ART. 7 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO.....	7
ART. 8 – LE PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA E LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI	7
ART. 9 - STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	7
ART. 10 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE.....	8
ART. 11 - GESTIONE DEL PERSONALE.....	8
ART. 12 - INCARICHI DI CONSULENZA O PROFESSIONALI.....	8
CAPO IV - Funzioni dirigenziali	10
ART. 13 - DIRIGENTI.....	10
ART. 14 - RAPPORTI TRA DIRETTORE, DIRIGENTI, RESPONSABILI DEI SERVIZI E RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI	10
ART. 15 - COPERTURA DEI POSTI DI DIRIGENTE.....	10
ART. 16 – AREA DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	11
CAPO V – Disciplina per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo.....	13
ART. 17 - FINALITA’, CONDIZIONI E PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DELL’INCARICO.....	13
ART. 18 - CRITERI PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO	14
ART.19 - CONFERIMENTO INCARICO SENZA PROCEDURA COMPARATIVA	15
ART. 20 - ESCLUSIONI.....	16
ART. 21 - CONTRATTO DI INCARICO.....	16
ART. 22 - VERIFICA DELL’ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE	17
ART. 23 - LIMITE DI SPESA.....	17
ART. 24 - PUBBLICITA’	17
CAPO VI – Ciclo di gestione e piano della performance	18
ART. 25 - OGGETTO, DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI	18
ART. 26 - IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	18
ART. 27 – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)	18
ART. 28 - IL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE RISORSE UMANE	19
ART. 29 - TRASPARENZA.....	20
CAPO VII - Norme finali	21
ART. 30 - NORME FINALI	21
ART. 31 - ENTRATA IN VIGORE	21

Autorità Idrica Toscana

CAPO I – Principi generali

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente Regolamento stabilisce i principi relativi al funzionamento dell'Autorità Idrica Toscana (da ora anche solo "AIT" o "Ente" o "Autorità"), definendo gli aspetti fondamentali del suo assetto organizzativo, secondo le disposizioni di cui alla L.R. Toscana 28 dicembre 2011, n. 69 recante *"Istituzione dell'autorità idrica toscana e delle autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, Modifiche alle leggi regionali 25/1998, 61/2007, 20/2006, 30/2005, 91/1998, 35/2011 e 14/2007"* e s.m.i..
2. In attuazione di quanto previsto all'art. 2 del D.Lgs. 165/2001, l'assetto organizzativo dell'Autorità si fonda sui principi di buon andamento, trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ed è improntato a criteri di autonomia operativa, funzionalità, economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

ART. 2 – SEDE E STRUTTURA DELL'AUTORITA' IDRICA TOSCANA

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, l'AIT è articolata in una struttura centrale e in sedi territoriali, corrispondenti alla ripartizione dell'Ente in Conferenze Territoriali.
2. L'AIT ha la propria sede legale nel Comune di Firenze.

ART. 3 – DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale è l'organo di amministrazione attiva dell'Autorità, ne ha la rappresentanza legale, dispone sulla sua organizzazione interna e funzionamento e ad esso sono attribuite non solo le funzioni di natura gestionale relative all'organizzazione e controllo sui servizi ma anche le altre funzioni, escluse quelle espressamente attribuite alla competenza dell'Assemblea e del Consiglio direttivo. In particolare, Il Direttore provvede alle funzioni elencate all'art. 10, comma 1, della L.R. 69/2011.
2. L'Assemblea, con l'approvazione del Programma triennale ed annuale delle Attività dell'Autorità (PdA) e degli Obiettivi Strategici annuali, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare nel periodo di riferimento, anche ai fini della valutazione del Direttore Generale.
3. In attuazione dei suddetti Programmi/Obiettivi Strategici, spettano al Direttore Generale tutte le funzioni di gestione, le quali, con appositi provvedimenti, possono essere delegate, secondo criteri e modalità propri della disciplina dell'istituto e nel rispetto della normativa vigente e del presente Regolamento, ai dirigenti.
4. Compete al Direttore Generale, sulla base delle indicazioni contenute nel Programma triennale ed annuale delle Attività approvato dall'Assemblea unitamente agli Obiettivi Strategici, l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (nel seguito anche P.I.A.O.) all'interno del quale sono contenuti il Piano triennale della performance e gli Obiettivi Operativi annuali; tali obiettivi sono affidati ai Dirigenti e ai Responsabili con incarico di Elevata Qualificazione (nel seguito

Autorità Idrica Toscana

anche E.Q.), unitamente alle risorse finanziarie necessarie, specificate negli appositi capitoli del PEG.

CAPO II – Struttura organizzativa

ART. 4 – CRITERI GENERALI

1. La struttura organizzativa ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente, secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi ed al perseguimento dei migliori livelli di efficienza e funzionalità.
2. A tali fini la gestione delle attività è soggetta alle verifiche ed ai controlli previsti dal Regolamento sul funzionamento complessivo dei controlli interni e sulle attività di supporto al ciclo della performance, nonché al Sistema di misurazione e valutazione della performance.
3. L'organizzazione generale e la gestione del personale sono improntate allo sviluppo e alla valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa dei dipendenti nella gestione delle attività dell'Autorità, assicurando a tutti pari opportunità.
4. Gli incarichi e le nomine sono definiti, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, in relazione alle competenze professionali possedute ed ai risultati raggiunti.
5. Nell'ambito della gestione del personale sono attivate relazioni sindacali in conformità a quanto previsto dalla legislazione nazionale e dalla contrattazione collettiva.

ART. 5 – POTERE DI ORGANIZZAZIONE

1. L'istituzione, la modifica e la soppressione delle articolazioni organizzative nonché l'assegnazione e la modifica dei rispettivi ambiti di competenza e risorse, così come l'eventuale adeguamento dell'assetto organizzativo e delle dotazioni organiche, finanziarie e strumentali degli stessi, sono di competenza del Direttore Generale. A tal fine, rientra nella competenza del Direttore Generale l'approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, quale sottosezione del P.I.A.O..
2. Parimenti, di competenza del Direttore Generale sono la definizione dell'organigramma, della dotazione organica e del funzionigramma, anch'essi sottosezioni del P.I.A.O..
3. L'organigramma è la trasposizione grafica del piano complessivo degli uffici e dei servizi nei quali si articola la struttura organizzativa dell'Autorità.
4. La dotazione organica consiste nel numero complessivo di posti, distinto per categoria, individuato sulla base delle necessità dell'Ente.
5. Il funzionigramma è il piano della distribuzione delle funzioni tra i vari servizi, uffici e le unità operative.
6. L'articolazione della struttura non costituisce motivo di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione; deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.
7. L'organizzazione interna è disposta dal responsabile incaricato nel rispetto degli indirizzi del responsabile dell'articolazione organizzativa sovraordinata, nell'ambito delle risorse assegnate e dei profili professionali posseduti da ciascun dipendente.
8. L'Autorità favorisce e promuove un corretto svolgimento dell'attività sindacale all'interno dell'Ente assicurando alle OO.SS. ed alla R.S.U., le informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività, nel rispetto delle modalità stabilite dal CCNL.

ART. 6 – ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. La struttura dell’Autorità si articola in: Aree – Servizi – Uffici - Unità Operative. Ciascuna articolazione è dotata di un diverso e decrescente grado di autonomia e complessità.
2. Le Aree sono individuate sulla base dell’omogeneità di intervento per materia e/o in relazione ad esigenze di raccordo permanente nella realizzazione di obiettivi di rilevanza intersettoriale. A capo di ciascuna Area è preposto un dirigente; nelle more della copertura dei posti di dirigente, la responsabilità dell’Area può essere affidata ad un dipendente di ruolo, dotato di Laurea quinquennale (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) o Laurea Specialistica, inquadrato nell’Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni a cui è attribuito l’incarico di E.Q., di cui al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.
3. Le diverse Aree sono articolate in Servizi, costituenti l’articolazione organizzativa di coordinamento essenziale nell’ambito di compiti omogeni, centro di responsabilità individuato sulla base degli ambiti di intervento su cui insiste l’azione amministrativa dell’Autorità e caratterizzato da autonomia gestionale ed organizzativa, nell’ambito degli indirizzi programmatici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate, delle direttive ed indirizzi del Dirigente dell’Area di riferimento. A capo di ciascun Servizio è di norma preposto come responsabile un dipendente di ruolo appartenente all’Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, qualificato come “Responsabile di Servizio”, al quale, di norma, è attribuito apposito incarico dell’area delle E.Q. secondo quanto disposto dal presente Regolamento.
4. Ai Responsabili di Servizio possono inoltre essere attribuite funzioni di coordinamento di specifiche attività e procedure.
5. I diversi Servizi possono inoltre essere articolati in Uffici e/o Unità Operative, costituenti l’articolazione organizzativa di base, deputata all’espletamento delle competenze specificatamente ad essi attribuite. Ai responsabili di Ufficio può essere conferito apposito incarico dell’area delle E.Q..
6. Nell’ambito della struttura generale dell’Ente sono inoltre costituiti, al di fuori delle Aree, altri Servizi che, in virtù delle funzioni ad essi attribuite o anche in forza di specifiche disposizioni normative, per il loro corretto esercizio necessitano di un rapporto di interdipendenza solo con gli organi istituzionali dell’Autorità, ovvero in virtù delle funzioni di supporto generale a servizio dell’intera struttura dell’Ente. A capo di detti Servizi è di norma preposto come responsabile un dipendente di ruolo appartenente all’Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, qualificato come “Responsabile di Servizio”, al quale è attribuito apposito incarico dell’area delle E.Q..

CAPO III – Personale

ART. 7 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Per il funzionamento degli uffici, l’Autorità si avvale di personale dipendente assunto, comandato o trasferito da altre pubbliche amministrazioni.
2. Le assunzioni del personale sono effettuate in conformità alle norme legislative vigenti, nonché alle norme previste dai CCNL del Comparto Funzioni Locali nel tempo vigenti. Tra le parti, al momento dell’assunzione, viene sottoscritto un contratto individuale di lavoro nel rispetto dei contratti collettivi integrativi stipulati dall’Ente.
3. Il trattamento economico del personale dipendente è quello stabilito nel CCNL del Comparto Funzioni Locali, relativamente alla qualifica iniziale o a quella acquisita successivamente, nonché in base ai contratti collettivi integrativi sottoscritti in sede decentrata.
4. L’Autorità può altresì avvalersi di personale assunto a tempo determinato o secondo le altre forme di lavoro flessibile o temporaneo previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva di riferimento.
5. Le modalità di assunzione del personale, i requisiti di accesso, le modalità di selezione e quanto altro previsto dalla legge per la disciplina del pubblico impiego e dalla contrattazione collettiva sono definite negli allegati 1 e 2 al presente Regolamento. In particolare, l’allegato 1 disciplina le modalità di accesso all’impiego, mentre l’allegato 2 disciplina le progressioni verticali di carriera.

ART. 8 – LE PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA E LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

7

1. Le modalità di svolgimento delle procedure selettive per la progressione tra le aree del sistema di classificazione di cui al vigente CCNL del comparto Funzioni locali (“progressioni verticali”), in applicazione dell’art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dal D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 06/08/2021, n.113, sono disciplinate nell’allegato n. 2 al presente Regolamento, a cui integralmente si rimanda.
2. Le progressioni economiche orizzontali previste dal CCNL del Comparto Funzioni Locali sono disciplinate dai Contratti Collettivi Integrativi dell’Autorità Idrica Toscana nel tempo vigenti.

ART. 9 - STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

1. La programmazione triennale del fabbisogno del personale è lo strumento attraverso il quale l’Autorità intende assicurare le proprie esigenze e funzionalità ed ottimizzare le risorse umane per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.
2. Con tale programmazione si quantificano e si individuano per categoria le risorse umane necessarie e funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell’Autorità.
3. A tale fine il Direttore Generale programma, su base triennale, la copertura dei posti vacanti, con apposito atto denominato “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale” che costituisce una specifica sottosezione del P.I.A.O..

4. Con tale documento programmatico l'Autorità definisce le figure professionali necessarie per lo svolgimento della propria attività istituzionale nel triennio di riferimento sulla base dell'organizzazione degli uffici e tenendo conto della programmazione di bilancio e del Piano della Performance. Il Piano si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato, apportando gli aggiornamenti necessari, annualmente all'interno del P.I.A.O, la cui approvazione è di competenza del Direttore Generale.

ART. 10 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

1. Il personale dipendente o comandato è assegnato ai servizi, uffici ed unità operative con provvedimento del Direttore Generale, sentiti i Dirigenti di Area. Con la stessa determinazione vengono individuati, in conformità alla dotazione organica e al presente Regolamento, i Responsabili dei Servizi/Uffici e sono assegnati i compiti specifici di attività attinenti all'inquadramento professionale posseduto, affidati ulteriori incarichi ed istituita l'area delle E.Q., conferite dai Dirigenti, così come disciplinate dal presente Regolamento e dalla contrattazione collettiva di riferimento.

ART. 11 - GESTIONE DEL PERSONALE

1. La gestione del personale dipendente dell'Autorità compete al Direttore Generale e ai Dirigenti nell'ambito di quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia, dal presente Regolamento e dalle norme contenute nella contrattazione collettiva di riferimento, nonché sulla base delle eventuali deleghe dirigenziali conferite.
2. Per assicurare la funzionalità nonché il regolare ed efficace funzionamento della struttura organizzativa, il personale dipendente o comandato può essere adibito, con atto motivato, a svolgere, in via temporanea, compiti specifici, non prevalenti, della qualifica superiore, compiti immediatamente inferiori, compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, anche se non propri dell'inquadramento professionale posseduto, nel presupposto dell'intercambiabilità delle mansioni.

ART. 12 - INCARICHI DI CONSULENZA O PROFESSIONALI

1. Al personale dipendente dell'Autorità è consentito, a norma di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge, dalla contrattazione collettiva di riferimento, dal PTPCT, dai Codici di comportamento e dall'apposito regolamento, previa autorizzazione dell'Ente, assumere incarichi di consulenza o professionali extraistituzionali. L'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente competente previa verifica della compatibilità dell'incarico con le disposizioni di legge in materia e con l'assolvimento dei propri doveri d'ufficio e nel rispetto delle procedure previste dall'apposito regolamento.
2. Il Direttore Generale, previa autorizzazione del Presidente, può svolgere incarichi extra istituzionali, al di fuori dell'orario di lavoro. Qualora l'incarico sia conferito da una Pubblica Amministrazione o da altro Ente in forza di una Convenzione o di un Accordo sottoscritto con l'Autorità Idrica Toscana, le modalità di svolgimento delle attività ed il relativo compenso saranno disciplinati all'interno della Convenzione/Accordo, previa approvazione dell'Assemblea.

Autorità Idrica Toscana

3. Il Direttore Generale può essere soggetto di nomine o designazioni in relazione alla cura degli interessi dell'Autorità.
4. Il rilascio dell'autorizzazione ai Dirigenti a svolgere incarichi extraistituzionali compete direttamente al Direttore Generale.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda allo specifico Regolamento in materia.

CAPO IV - Funzioni dirigenziali

ART. 13 - DIRIGENTI

1. Nel rispetto delle attribuzioni del Direttore Generale e secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto dell'Autorità e dal presente Regolamento, ai Dirigenti compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Autorità verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. I Dirigenti rispondono del risultato dell'attività svolta dalle strutture cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati e sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Autorità, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati di gestione.
3. I Dirigenti sono di norma preposti alla direzione di una Area in cui è articolato organizzativamente l'Ente.

ART. 14 - RAPPORTI TRA DIRETTORE, DIRIGENTI, RESPONSABILI DEI SERVIZI E RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI

1. Il Direttore Generale sovrintende e coordina l'attività dei Dirigenti e, ove questi non siano stati nominati, dei Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di incarico E.Q..
2. Il titolare di ciascuna articolazione organizzativa è responsabile dei procedimenti amministrativi trattati dalle strutture di appartenenza. Egli, ai sensi della Legge 241/1990, può assegnare al personale a lui attribuito, nel rispetto della declaratoria di categoria e del profilo professionale posseduto dal singolo dipendente, la responsabilità dell'istruttoria di specifici procedimenti e di ogni altro adempimento inerente gli stessi, nonché, eventualmente, l'adozione del relativo provvedimento finale (se espressamente previsto nell'atto di assegnazione della responsabilità del procedimento), ferma restando l'onere, in capo al titolare dell'articolazione organizzativa, del rispetto dei tempi del procedimento.
3. In caso di omissioni, inadempienze o ritardi nella realizzazione delle fasi del procedimento o, se espressamente previsto in sede di attribuzione della responsabilità del procedimento, nell'adozione del provvedimento finale da parte di un Responsabile, il Responsabile sovraordinato può sostituirsi allo stesso.

ART. 15 - COPERTURA DEI POSTI DI DIRIGENTE

1. La copertura dei posti di Dirigente previsti nella dotazione organica avviene previo espletamento delle procedure di selezione previste dall'art.1, commi 1 e 1-*bis* dell'art.28 del D.Lgs. 165/2001 e nell'allegato n.1 "Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego".
2. La copertura dei posti di dirigente previsti in dotazione organica può avvenire anche:
 - a) a tempo determinato, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per una quota al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità;
 - b) secondo le modalità stabilite all'art.28, comma 1-*ter* del D.Lgs. 165/2001.

3. Per il periodo di durata dell'incarico a tempo determinato, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.
4. Il trattamento economico dei Dirigenti, stabilito nel contratto individuale di lavoro stipulato al momento dell'assunzione e/o nel successivo provvedimento di incarico, è commisurato alle responsabilità effettive affidate a ciascun ruolo ed avuto riguardo alla valutazione delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente, nel rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva relativa al personale dirigente del Comparto Funzioni Locali e del Contratto Collettivo Integrativo.
5. Al di fuori della dotazione organica, per peculiari necessità organizzative, ove manchino specifiche professionalità funzionali ai programmi e agli obiettivi dell'Autorità, alle attività da espletare ed alle necessità da soddisfare, possono essere stipulati i contratti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 per il conferimento di incarichi dirigenziali e di alta specializzazione, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da assumere e previo espletamento delle procedure previste nell'allegato 1.

ART. 16 – AREA DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

1. Il Direttore Generale istituisce l'Area delle Elevate Qualificazioni, ai sensi di quanto previsto nei CCNL del Comparto "Funzioni Locali" nel tempo vigenti, con atto di macro-organizzazione in relazione a posizioni di lavoro che comportano l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. In particolare, all'interno dell'Area delle E.Q. sono ricomprese le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità.
2. Gli incarichi relativi all'Area delle E.Q. sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non inferiore a 3 (tre) anni, previa determinazione di criteri generali, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità. Gli incaricati di E.Q. esercitano funzioni direttive, godendo, nell'ambito di apposite direttive ed indirizzi del Dirigente di Area, di autonomia gestionale e organizzativa. Tali funzioni vengono individuate nell'atto di incarico e/o in specifici atti di delega, determinando, per chi è incaricato della stessa, una diretta responsabilità per le attività svolte e per i risultati gestionali raggiunti.
3. Gli incarichi di E.Q. possono essere assegnati, esclusivamente, a dipendenti di ruolo inquadrati nell' Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni sulla base e per effetto di incarichi a termine conferiti dai Dirigenti competenti, secondo la disciplina prevista nella contrattazione collettiva di riferimento, tenuto conto delle funzioni ed attività da

svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite.

4. Il dipendente incaricato di E.Q. ha capacità di autonoma determinazione, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi definiti dal programma delle attività, dal Piano della Performance, dal Piano degli obiettivi, dal PEG e delle direttive impartite dai Responsabili di riferimento, attua il programma ed esegue i compiti ad esso attribuiti con autonomia gestionale ed organizzativa, essendo direttamente responsabile delle attività svolte.
5. La valutazione e la graduazione delle funzioni e delle responsabilità determinano il trattamento economico degli incarichi di cui al presente articolo, nei limiti, anche finanziari, e secondo le modalità previsti dalla vigente normativa e dalla contrattazione collettiva di riferimento, al fine di riconoscere, ai singoli ruoli, un differenziato livello retributivo, il quale risulti direttamente proporzionato e adeguato al complessivo spessore professionale della posizione ricoperta. La graduazione delle posizioni e dei ruoli funzionali cui collegare la corresponsione dei connessi incentivi economici sono operate dal Direttore Generale, sentiti i dirigenti di Area, con proprio atto.
6. Gli incarichi di E.Q. possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance.

CAPO V – Disciplina per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo

ART. 17 - FINALITA', CONDIZIONI E PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. Il presente Capo disciplina i limiti, i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi individuali¹, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o professionale, ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria², per esigenze cui non è possibile far fronte con il personale in servizio, anche ai sensi dell'art. 110, comma 6, del D.Lgs. 267/2000, nel rispetto della normativa di cui all'art. 7, comma 6, e seguenti del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 3 commi 55, 56 e 57 della Legge 244/2007.
2. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
 - a) per *“incarichi di studio”*: gli incarichi consistenti in una attività di studio o di soluzione di questioni nell'interesse dell'amministrazione, che si sostanziano nella consegna di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte, nonché di elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi;
 - b) per *“incarichi di ricerca”*: gli incarichi che presuppongono la preventiva definizione del programma di ricerca da parte dell'amministrazione;
 - c) per *“incarichi di consulenza”*: gli incarichi che riguardano le richieste di pareri, valutazioni, espressione di giudizi in materie specifiche;
 - d) per *“incarichi di collaborazione”*: tutti gli incarichi con contratto di lavoro autonomo, nella forma della prestazione occasionale, o dell'incarico professionale esterno soggetto ad IVA, che hanno un contenuto diverso dalle attività di cui alle precedenti lettere a), b) e c).
3. Non è ammesso il conferimento di incarichi di collaborazione che si concretizzino in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e rese con modalità di esecuzione organizzate dall'Autorità Idrica Toscana anche con riferimento a tempi e luogo di lavoro.
4. L'Autorità può stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel Programma delle attività approvato dall'Assemblea dell'Autorità.
5. Gli incarichi di cui al punto 1 possono essere conferiti solo in presenza dei seguenti presupposti:
 - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Autorità Idrica Toscana, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'ente;
 - b. l'Autorità deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno. L'accertamento presuppone che Il Direttore Generale o il Dirigente di Area verifichi la necessità di conferire l'incarico con il fabbisogno dell'Amministrazione individuato nei documenti di

¹ Il cui contenuto può riguardare una prestazione di studio, consulenza, ricerca o altro.

² Da intendersi come possesso del diploma di laurea magistrale attinente o di titolo equivalente o anche di laurea triennale accompagnato da titoli universitari di specializzazione post-laurea ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA n. 2 dell'11/03/2008.

programmazione, con le funzioni istituzionali, i piani e i programmi sull'attività amministrativa adottati, nonché la temporaneità della necessità. Gli stessi verificano, altresì, l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Ente tenendo conto delle mansioni esigibili e decidono il ricorso ad una collaborazione esterna. In relazione agli elementi individuati, come indicato nel precedente periodo, il Direttore Generale o il Dirigente di Area, verificano la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge e determinano la durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato. L'ufficio competente verifica, inoltre, la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.

- c. il collaboratore deve avere una particolare e comprovata specializzazione anche universitaria e le attività svolte devono essere di elevata professionalità. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in Ordini o Albi professionali o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo e dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
 - d. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - e. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
 - f. nel caso in cui il conferimento dell'incarico riguardi dipendenti pubblici, deve essere accertata la sussistenza della relativa autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza dell'incaricato.
6. Non possono essere affidati incarichi e collaborazioni:
- a) ai soggetti in quiescenza, fatti salvi gli incarichi e le collaborazioni gratuite;
 - b) a coloro che si trovino in situazioni incompatibili per legge con l'affidamento dell'incarico.
7. L'assenza delle cause di esclusione deve essere oggetto di apposita dichiarazione, da parte dei soggetti incaricati, resa nelle forme di legge contestualmente alla presentazione della domanda. Qualora, a seguito di verifica disposta dall'Autorità Idrica Toscana sulla dichiarazione resa, sia accertata la sussistenza di una o più ipotesi ostative al conferimento dell'incarico, quest'ultimo è revocato, ferma restando la richiesta di risarcimento per l'eventuale danno subito ed ogni altra responsabilità gravante sul dichiarante.

ART. 18 - CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

1. Per il conferimento dell'incarico il Dirigente competente o il responsabile da esso delegato, previa verifica dei presupposti di cui all'articolo 17, provvede a pubblicare apposito Avviso di procedura comparativa, per almeno 10 (dieci) giorni consecutivi, all'Albo Pretorio *on-line* dell'Autorità; l'Avviso deve contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste;
 - b) i requisiti culturali e professionali richiesti;
 - c) i criteri di valutazione dei candidati;
 - d) il corrispettivo previsto;

- e) la durata dell'incarico;
 - f) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande
2. In ogni caso è richiesto:
- a) possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.
3. Il Dirigente o altro soggetto competente (RUP), procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso Commissioni appositamente costituite, delle quali facciano parte i Responsabili dei Servizi/Uffici che utilizzeranno la collaborazione.
4. Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio sulla base di appositi criteri di valutazione dettagliati nell'Avviso, che tengano conto dei seguenti elementi:
- a) qualificazione professionale;
 - b) formazione post-laurea (stage, master, seminari, corsi di formazione attinenti all'attività oggetto dell'incarico);
 - c) esperienza nell'ambito del settore del servizio idrico integrato;
 - d) esperienza specifica nell'attività oggetto dell'incarico.
5. Per le collaborazioni riguardanti attività di durata superiore ai tre mesi l'Avviso potrà prevedere colloqui, esami e prove specifiche.
6. Qualora l'incarico da conferire abbia valore inferiore ad € 40.000,00 al netto dell'IVA se dovuta, i Dirigenti di Area possono inviare, in luogo dell'Avviso di selezione, una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 1, ad almeno 3 (tre) soggetti (se sussistano in tale numero soggetti idonei) in possesso dei requisiti richiesti che li rendono idonei a svolgere l'incarico.

ART.19 - CONFERIMENTO INCARICO SENZA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli precedenti, il Dirigente competente può conferire gli incarichi in via diretta, senza esperimento di apposita selezione, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità, parità di trattamento e trasparenza, quando ricorrano i seguenti casi:
- a) Esito negativo della precedente procedura comparativa per mancanza di domande o per mancanza di candidati idonei quando, stante l'urgenza di procedere, non è possibile riproporre la medesima procedura, a condizione che non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico.
 - b) Attività comportanti tipologie di prestazioni di natura artistica o culturale per le quali non è possibile effettuare una comparazione tra più soggetti perché strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni.
 - c) In casi di particolare e motivata urgenza, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi non consentano l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione, purché l'urgenza non sia causata dall'inerzia dell'attività amministrativa dell'Ente,;

- d) Per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto “*intuitu personae*” che consente il raggiungimento del fine prefissato dall’Amministrazione, quali la singola docenza e/o la partecipazione a convegni e seminari che si svolgano nell’arco di una sola giornata, attività di affiancamento o supporto specialistico qualificato oppure attività che il collaboratore svolga comunque in maniera saltuaria e autonoma non riconducibili a fasi di piani o programmi del committente anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6, dell’art. 53, del D.Lgs. 165/2001.
2. Per gli incarichi di cui al presente articolo e per quelli di cui al comma 6 dell’articolo precedente, si applica il principio di rotazione.

ART. 20 - ESCLUSIONI

1. La disciplina del presente Capo non si applica:
 - a) agli incarichi professionali occasionalmente conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell’Ente o per le relative domiciliazioni, inclusi gli incarichi per la consulenza tecnica di parte, nonché quelli inerenti l’attività notarile;
 - b) agli incarichi di architettura e ingegneria (progettazione, direzione lavori, collaudi, ecc.) disciplinati dal d. lgs. n. 50/2016;
 - c) agli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore;
 - d) ai componenti degli organismi di controllo interno e di valutazione della performance (OIV, NdV o simili);
 - e) ai componenti esterni delle commissioni di concorso e di gara;
 - f) agli incarichi per servizi obbligatori per legge, in mancanza di uffici a ciò deputati;
2. Restano comunque salve le previsioni legislative speciali che, per determinate attività professionali, stabiliscono i requisiti dei collaboratori (es. iscrizione in Albi professionali) e anche le procedure per l’affidamento dell’incarico di cui al citato art.7, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 165/2001.

ART. 21 - CONTRATTO DI INCARICO

1. Il Dirigente competente, stipula, in forma scritta, i contratti di lavoro autonomo. I contratti devono contenere e seguenti elementi essenziali:
 - a) l’oggetto ed il luogo della prestazione;
 - b) la durata del contratto;
 - c) il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;
 - d) forme di controllo.
2. I contratti sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione, sul sito web istituzionale dell’Ente, del nominativo dell’incaricato, dell’oggetto dell’incarico e del relativo compenso.
3. Nel contratto possono essere previste penali in caso di inadempimento salvo il risarcimento del maggior danno.
4. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell’incaricato nella struttura organizzativa dell’Ente, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate con il Dirigente competente.

5. All'atto del conferimento dell'incarico, all'incaricato deve essere consegnato il Codice di comportamento dell'Autorità Idrica Toscana, previa sottoscrizione di ricevuta dell'avvenuta consegna.
6. La violazione, da parte dell'incaricato, degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento determina la risoluzione immediata e di diritto del rapporto contrattuale.
7. Non è ammesso il rinnovo del contratto. Il Dirigente competente, può prorogare, ove ne ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

ART. 22 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. Il Dirigente competente direttamente o tramite responsabile appositamente delegato, verifica il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
2. Qualora i risultati delle prestazioni non siano conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, o siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente o suo delegato, può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, o può risolvere il contratto per inadempienza. In caso di raggiungimento parziale dei risultati, previa quantificazione esatta delle prestazioni effettuate, il Dirigente competente o il suo delegato, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente pattuito.

ART. 23 - LIMITE DI SPESA

1. Il limite massimo della spesa annua per gli incarichi di cui al presente Capo è fissato nel bilancio preventivo dell'Ente.

ART. 24 - PUBBLICITA'

1. In ottemperanza alle disposizioni normative in materia di trasparenza, tutti i provvedimenti di affidamento degli incarichi, completi delle informazioni previste dalle disposizioni di legge vigenti, sono tempestivamente pubblicati sul sito web istituzionale dell'Autorità idrica Toscana.
2. L'efficacia dei relativi contratti e la conseguente liquidazione del corrispettivo sono subordinate alla pubblicazione delle informazioni di cui alle disposizioni di legge nonché alla comunicazione alla Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati a termini di legge.
3. I dati di cui al comma 1 sono pubblicati entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso. I provvedimenti di conferimento degli incarichi superiori ad € 5.000,00 saranno trasmessi alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

CAPO VI – Ciclo di gestione e piano della performance

ART. 25 - OGGETTO, DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI

1. Il presente Capo disciplina gli strumenti e le metodologie per l'attuazione nell'Autorità di un adeguato sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'Ente, organizzativa ed individuale di tutto il personale dipendente (dirigente e non dirigente), al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché per la crescita delle competenze professionali.
2. I metodi e gli strumenti per misurare, valutare e premiare la performance sono ispirati a criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.
3. Il rispetto delle disposizioni dei successivi articoli del presente Capo è condizione necessaria per l'erogazione dei premi legati al merito e alla performance.

ART. 26 - IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, l'Autorità misura e valuta la performance con riferimento all'Ente nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, nel rispetto dei principi generali previsti dal D.Lgs. 150/2009.
2. L'Autorità, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio:
 - a) Individua gli obiettivi strategici con il programma triennale ed annuale delle attività;
 - b) con il Piano della Performance, approvato quale sottosezione del PIAO, in coordinamento con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), definisce e assegna, annualmente, ai Dirigenti e/o ai Responsabili di Servizio incaricati di E.Q., sulla base del documento di cui alla lettera a), gli obiettivi operativi;
 - c) entro il 30 giugno di ogni anno, con la "Relazione sulla Performance", predisposta anche con riferimento al rendiconto di gestione di cui all'art.227 del D.Lgs. 267/2000, l'Ente rendiconta i risultati conseguiti; la "Relazione sulla Performance" è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione.
3. Gli obiettivi individuati con i documenti di programmazione di cui al comma 2 sono:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle finalità istituzionali dell'Ente e alle priorità e strategie previste dall'Autorità;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - c) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

La misurazione e valutazione della performance è validata dall'OIV.

ART. 27 – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

1. Ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. 150/2009 l'Autorità Idrica Toscana è dotata di un Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

2. L'OIV esercita in piena autonomia la propria attività e riferisce direttamente al Direttore Generale.
3. L'OIV è costituito da un organo monocratico ed è nominato dal Direttore Generale per un periodo di 3 (tre) anni, previo accertamento dei requisiti degli interessati quali rilevabili dai curricula presentati e, se ritenuto necessario, anche mediante un colloquio individuale.
4. L'incarico è attribuito a soggetti esterni all'Autorità che non rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione o comunque che non ricadano in cause di incompatibilità o conflitto di interesse previste dalla normativa o dal PTPCT. L'incarico può essere rinnovato una sola volta.
5. L'OIV, in particolare, svolge i seguenti compiti:
 - a) accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi predeterminati con il Piano della Performance e con il PEG e verifica l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, nonché la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa, anche per quanto concerne la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di settore;
 - b) valida la Relazione sulla Performance e ne verifica l'avvenuta pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Autorità;
 - c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - d) predispone la valutazione del Direttore Generale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
 - e) supporta il Direttore Generale nella valutazione dei Dirigenti ed i Dirigenti nella valutazione del restante personale.
6. L'OIV svolge altresì i compiti previsti dall'art.1, comma 8-bis della Legge 190/2012 nonché dall'art.44 del D.Lgs. 33/2013.
7. Ai sensi dell'art.14, comma 4, lett. g), del D.Lgs. 150/2009, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza da parte dell'Autorità. La validazione della Relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.
8. All'OIV è dovuto un compenso, determinato nella deliberazione di nomina, in misura non superiore a quello previsto per il Revisore unico dei Conti dell'Ente; è altresì riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio documentate, nel limite massimo previsto nell'atto di nomina.

ART. 28 - IL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE RISORSE UMANE

1. I Dirigenti e i titolari di E.Q. sono responsabili, ciascuno nei limiti dei compiti e degli obiettivi assegnati, dei risultati conseguiti dalle strutture organizzative ad essi sottoposte.

2. Il restante personale collabora per il buon esito dell'azione amministrativa, è responsabile delle prestazioni rese e corresponsabile dei risultati conseguiti, ed è valutato su tali elementi ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.
3. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Dirigenti e dei titolari di E.Q. è svolta annualmente ed è collegata:
 - a) agli indicatori di performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità, come rilevati con il sistema di controllo;
 - b) alle competenze manageriali e professionali dimostrate, anche nella valutazione dei propri collaboratori.
4. La valutazione della performance individuale del personale diverso da quello indicato al comma precedente è effettuata annualmente ed è collegata:
 - a) al raggiungimento degli obiettivi di gruppo dell'ambito organizzativo di appartenenza o a specifici obiettivi individuali;
 - b) alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.
5. La misurazione e valutazione della performance del personale dipendente e dirigente dell'Ente è effettuata secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance vigente.
6. Il Direttore Generale è valutato secondo la specifica procedura approvata dall'Assemblea.

ART. 29 - TRASPARENZA

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
2. L'Autorità garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, provvedendo in tal senso attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di quanto prescritto dal D.Lgs. 33/2013.

CAPO VII - Norme finali

ART. 30 - NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge in materia di pubblico impiego nonché alle norme previste nella contrattazione collettiva relativa al Comparto Funzioni Locali.
2. L'uso nel presente Regolamento del genere maschile per indicare i soggetti titolari di funzioni e responsabilità è dovuto a mere esigenze di semplicità nella redazione dei testi e pertanto è da ritenersi riferito a tutti i generi.

ART. 31 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Autorità.