



ENTE PARCO REGIONALE  
MIGLIARINO SAN ROSSORE  
MASSACIUCCOLI

COPIA

**DETERMINAZIONE  
N. 245 DEL 10-05-2023**

**Oggetto: Istituzione Elevate Qualificazioni della struttura dell'ente parco Migliarino San Rossore Massaciuccoli ed avvio della procedura per il conferimento degli incarichi**

ATTO N. 35 DEL 10-05-2023

**IL DIRETTORE**

**Vista** la Legge regionale 13 dicembre 1979, n. 61 "Istituzione del parco naturale di Migliarino San Rossore Massaciuccoli";

**Vista** la Legge regionale 16 marzo 1994, n. 24 "Istituzione degli enti parco per la gestione dei parchi regionali della Maremma e di Migliarino San Rossore Massaciuccoli. Soppressione dei relativi consorzi";

**Vista** la Legge regionale 19 marzo 2015, n. 30 "Norme per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturalistico – ambientale regionale. Modifiche alla l.r. 24/1994, alla l.r. 65/1997, alla l.r. 24/2000 ed alla l.r.10/2010";

**Premesso** che la legge 8 aprile 1999 n. 87 ha trasferito in proprietà alla Regione Toscana la Tenuta di San Rossore, che dal 1 gennaio 1999 è conseguentemente entrata a far parte del demanio regionale con vincolo di inalienabilità;

**Premesso** che la legge regionale 17 marzo 2000 numero 24 “Disposizioni per la gestione della Tenuta di San Rossore e per il funzionamento del Comitato di Presidenza” delega le funzioni di gestione della Tenuta di San Rossore all’Ente-Parco regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli;

**Considerato** che l’Ente Parco risulta attualmente individuato quale gestore dell’Area Marina protetta Secche della Meloria;

**Visto** lo Statuto dell’Ente parco Migliarino San Rossore Massaciuccoli approvato con deliberazione del Consiglio regionale 29 gennaio 2003, n. 10;

**Visto** il provvedimento del Presidente n. 19 del 27 dicembre 2018 con il quale il sottoscritto è stato nominato direttore dell’Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli e dato atto dell’inizio del servizio presso l’Ente Parco in data 10 gennaio 2019 nonché il Provvedimento del Presidente dell’Ente Parco n. 12 del 25.09.2019 di nomina quale direttore dell’Area marina protetta Secche della Meloria ai sensi dell’art.5 del D.M.18.04.2014;

**Richiamata** la deliberazione del Consiglio direttivo in data 17 ottobre 2022, n. 65 “Indirizzi del Consiglio direttivo per l’aggiornamento dell’organizzazione dell’Ente Parco”, con la quale sono dati indirizzi al direttore per l’organizzazione della struttura dell’ente,

**Richiamata** la propria determinazione in data 9 maggio 2023, n. 244 con la quale si dispone la nuova organizzazione dell'ente parco;

**Richiamate** le disposizioni dei CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" triennio 2019 - 2021;

**Visto** in particolare l'articolo 16 comma 1 CCNL 16.11.2022, in base al quale gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale che richiedono:

- a) Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzative affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- b) Conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

**Richiamati** gli esiti del confronto avvenuto in data 21 dicembre 2022 ed in data 7 marzo 2023 ai sensi dell'art. 5 del CCNL 16.11.2022 relativo alla definizione dei criteri per il conferimento / revoca degli incarichi di elevata qualificazione e per la loro graduazione anche ai fini della relativa indennità;

**Vista** la delibera del Consiglio direttivo in data 23 marzo 2023, n. 12 con la quale si approva il regolamento per la individuazione ed istituzione di posizioni di Elevata Qualificazione ed il conferimento e revoca dei relativi incarichi;

**Dato atto che** dalla analisi organizzativa allegata alla determinazione 34 del 9 maggio 2023 risulta necessario procedere alla istituzione di tre posizioni di Elevata Qualificazione di cui all'articolo 16 comma 2 lettera a) CCNL 16.11.2022, con denominazione "Attività Amministrative", "Attività Finanziarie" e "Attività Tecniche", con valore di complessità appartenente alla fascia 30 - 45 (retribuzione di posizione 8.000 euro – retribuzione di risultato 10% della retribuzione di posizione)

**Ritenuto** quindi necessario istituire le suddette Elevate Qualificazioni assegnando alle stesse in coerenza con le previsioni dell'aggiornamento dell'organizzazione le seguenti competenze anche in accordo, quale ente dipendente, con quanto disposto dai propri regolamenti dalla Regione Toscana:

#### **Elevata Qualificazione "Attività Amministrative"**

- Svolge **attività di coordinamento** all'interno del servizio "Amministrativo" costituito dagli Uffici: "Affari generali e legali"; "Gestione Faunistica ed Attività Agricole" in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore. In particolare:
  - verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
  - garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;

- appone il proprio visto sulle proposte di deliberazione al Consiglio direttivo degli uffici interni all'area, al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi definiti dall'ente;
- modifica dove ritenuto necessario, anche temporaneamente, la partecipazione del personale degli Uffici dell'area al fine di ottimizzare l'attività operativa;
- sostituisce i responsabili degli Uffici in caso di assenza temporanea degli stessi;
- gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti gestendo la spesa su specifici conti;
- Mantiene, se presente, la responsabilità dell'Ufficio assegnato con la determinazione 34 del 9 maggio 2023;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti amministrativi agli Uffici dell'ente;
- E' membro del Comitato di Direzione;
- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alla Azienda agro zootecnica, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti e sostituendolo in caso di assenza
- gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti anche con spesa su specifici conti;
- Sostituisce il Direttore in caso di assenza per tutte le attività che fanno riferimento al servizio "Tecnico-Amministrativo" anche assumendo gli atti finali con e senza spesa.

#### **Elevata Qualificazione "Attività Finanziarie"**

- Svolge **attività di coordinamento** all'interno del servizio "Finanziario" costituito dagli Uffici: "Finanze e Bilancio"; "Patrimonio e Ipp" in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore. In particolare:
  - verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
  - garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
  - appone il proprio visto sulle proposte di deliberazione al Consiglio direttivo degli uffici interni all'area, al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi definiti dall'ente;
  - modifica dove ritenuto necessario, anche temporaneamente, la partecipazione del personale degli Uffici dell'area al fine di ottimizzare l'attività operativa;
  - sostituisce i responsabili degli Uffici in caso di assenza temporanea degli stessi;
  - gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti gestendo la spesa su specifici conti;
- Mantiene, se presente, la responsabilità dell'Ufficio assegnato con la determinazione 34 del 9 maggio 2023;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti finanziari agli Uffici dell'ente;
- E' membro del Comitato di Direzione;
- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alle attività di gestione del Personale sia giuridico che finanziario, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti e sostituendolo in caso di assenza;



- gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti anche con spesa su specifici conti;
- Sostituisce il Direttore in caso di assenza per tutte le attività che fanno riferimento al servizio “Tecnico - Finanziario” anche assumendo gli atti finali con e senza spesa.

#### **Elevata Qualificazione “Attività Tecniche”**

- Svolge **attività di coordinamento** all’interno del servizio “Tecnico” costituito dagli Uffici: “Piani Aree protette e Nulla Osta”; “Biodiversità” in particolare assicurando l’integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore. In particolare:
  - verifica l’attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
  - garantisce attività di supporto agli Uffici dell’area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
  - appone il proprio visto sulle proposte di deliberazione al Consiglio direttivo degli uffici interni all’area, al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi definiti dall’ente;
  - modifica dove ritenuto necessario, anche temporaneamente, la partecipazione del personale degli Uffici dell’area al fine di ottimizzare l’attività operativa;
  - sostituisce i responsabili degli Uffici in caso di assenza temporanea degli stessi;
  - gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti gestendo la spesa su specifici conti;
- Mantiene, se presente, la responsabilità dell’Ufficio assegnato con la determinazione 34 del 9 maggio 2023;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti tecnici agli Uffici dell’ente;
- E’ membro del Comitato di Direzione;
- Supporta l’attività del direttore con particolare riferimento alle attività di Promozione e valorizzazione, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti e sostituendolo in caso di assenza;
- gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti anche con spesa su specifici conti;
- Sostituisce il Direttore in caso di assenza per tutte le attività che fanno riferimento al servizio “Tecnico” anche assumendo gli atti finali con e senza spesa.

**Ritenuto** che in conseguenza dell’attuale fase di riordino dell’ente, di prevedere una durata di anni due per gli incarichi relativi alle tre Elevate Qualificazioni “Attività Amministrative” e “Attività Finanziarie” e “Attività Tecniche” istituite con il presente provvedimento, con decorrenza dalla data indicata nel relativo atto di conferimento, a conclusione della procedura di assegnazione, secondo le disposizioni del richiamato regolamento;

**Dato atto** che il Regolamento richiamato prevede che per il conferimento dell’incarico di Elevata Qualificazione l’Ente Parco procederà a bandire una selezione interna alla quale potrà partecipare il personale classificato nell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione” ed anzianità in questa posizione per almeno 1 anno, anche presso diverso ente pubblico;

**Ritenuto** di procedere alla pubblicità, mediante apposito avviso interno a favore di tutto il personale dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" ed anzianità in questa posizione per almeno 1 anno (allegato 1);

### **DETERMINA**

per le motivazioni espresse in narrativa:

1. di istituire le posizioni di Elevata qualificazione "Attività Amministrative", "Attività Finanziarie" e "Attività Tecniche" con complessità appartenente alla fascia 30 - 45 (retribuzione di posizione 8.000 euro – retribuzione di risultato 10% della retribuzione di posizione) e con le seguenti competenze:

#### **Elevata Qualificazione "Attività Amministrative"**

- Svolge **attività di coordinamento** all'interno del servizio "Amministrativo" costituito dagli Uffici: "Affari generali e legali"; "Gestione Faunistica ed Attività Agricole" in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore. In particolare:
  - a. verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
  - b. garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
  - c. appone il proprio visto sulle proposte di deliberazione al Consiglio direttivo degli uffici interni all'area, al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi definiti dall'ente;
  - d. modifica dove ritenuto necessario, anche temporaneamente, la partecipazione del personale degli Uffici dell'area al fine di ottimizzare l'attività operativa;
  - e. sostituisce i responsabili degli Uffici in caso di assenza temporanea degli stessi;
  - f. gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti gestendo la spesa su specifici conti;
- Mantiene, se presente, la responsabilità dell'Ufficio assegnato con la determinazione 34 del 9 maggio 2023;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti amministrativi agli Uffici dell'ente;
- E' membro del Comitato di Direzione;
- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alla Azienda agro zootecnica, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti e sostituendolo in caso di assenza
- gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti anche con spesa su specifici conti;
- Sostituisce il Direttore in caso di assenza per tutte le attività che fanno riferimento al servizio "Tecnico-Amministrativo" anche assumendo gli atti finali con e senza spesa.

#### **Elevata Qualificazione "Attività Finanziarie"**

- Svolge **attività di coordinamento** all'interno del servizio "Finanziario" costituito dagli Uffici: "Finanze e Bilancio"; "Patrimonio e IIP" in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore. In particolare:

- a. verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
  - b. garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
  - c. appone il proprio visto sulle proposte di deliberazione al Consiglio direttivo degli uffici interni all'area, al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi definiti dall'ente;
  - d. modifica dove ritenuto necessario, anche temporaneamente, la partecipazione del personale degli Uffici dell'area al fine di ottimizzare l'attività operativa;
  - e. sostituisce i responsabili degli Uffici in caso di assenza temporanea degli stessi;
  - f. gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti gestendo la spesa su specifici conti;
- Mantiene, se presente, la responsabilità dell'Ufficio assegnato con la determinazione 34 del 9 maggio 2023;
  - Rilascia su richiesta pareri su aspetti finanziari agli Uffici dell'ente;
  - E' membro del Comitato di Direzione;
  - Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alle attività di gestione del Personale sia giuridico che finanziario, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti e sostituendolo in caso di assenza;
  - gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti anche con spesa su specifici conti;
  - Sostituisce il Direttore in caso di assenza per tutte le attività che fanno riferimento al servizio "Tecnico - Finanziario" anche assumendo gli atti finali con e senza spesa.

#### **Elevata Qualificazione "Attività Tecniche"**

- Svolge **attività di coordinamento** all'interno del servizio "Tecnico" costituito dagli Uffici: "Piani Aree protette e Nulla Osta"; "Biodiversità" in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore. In particolare:
  - a. verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
  - b. garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
  - c. appone il proprio visto sulle proposte di deliberazione al Consiglio direttivo degli uffici interni all'area, al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi definiti dall'ente;
  - d. modifica dove ritenuto necessario, anche temporaneamente, la partecipazione del personale degli Uffici dell'area al fine di ottimizzare l'attività operativa;
  - e. sostituisce i responsabili degli Uffici in caso di assenza temporanea degli stessi;
  - f. gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti gestendo la spesa su specifici conti;
- Mantiene, se presente, la responsabilità dell'Ufficio assegnato con la determinazione 34 del 9 maggio 2023;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti tecnici agli Uffici dell'ente;
- E' membro del Comitato di Direzione;



- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alle attività di Promozione e valorizzazione, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti e sostituendolo in caso di assenza;
  - gestisce in caso di delega del direttore le risorse finanziarie, con sottoscrizione di atti anche con spesa su specifici conti;
  - Sostituisce il Direttore in caso di assenza per tutte le attività che fanno riferimento al servizio "Tecnico" anche assumendo gli atti finali con e senza spesa.
2. di stabilire che la durata dell'incarico relativo alla Elevata Qualificazione risulta di anni due, con decorrenza dalla data indicata nel relativo atto di conferimento;
  3. di approvare l'avviso interno a favore di tutto il personale dipendente inquadrato nell'Area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" dello svolgimento della procedura di selezione per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione (allegato 1);
  4. di dare mandato all'Ufficio *Governance*" di trasmettere l'avviso al personale interessato;

F.to IL DIRETTORE  
RICCARDO GADDI

REGIONE  
TOSCANA



**ENTE PARCO REGIONALE  
MIGLIARINO SAN ROSSORE  
MASSACIUCCOLI**