



Aree Protette Appennino Piemontese

Regione Piemonte
Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese
Bosio, Alessandria

DETERMINAZIONE N. 106

*di impegno di spesa
senza impegno di spesa*

Bosio, 22 giugno 2018.

Oggetto

Assegnazione di una posizione organizzativa di Tipo C e relativi obiettivi per il periodo 1/7/2018-31/12/2018.

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Vista la L.R. n. 19/2009 e s.m.i. "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità".

Visto lo Statuto dell'Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo approvato con D.P.G.R. n. 1 del 8/1/2014.

Visto lo Statuto dell'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese adottato con D.C. n. 31 del 9 agosto 2017.

Vista la L.R. n. 23/2008 e s.m.i. "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale".

Visto il CCNL Regioni e Autonomie locali.

Viste le deliberazioni della G.E. n. 58/2004 e n. 90/2004 con le quali erano stati modificati i profili delle Posizioni Organizzative di tipo A e di tipo C, prevedendo un profilo professionale della Posizione A "Direzione di unità organizzative complesse" a contenuto di tipo prettamente tecnico e scientifico, caratterizzata da funzioni di direzione di unità organizzative complesse, e un profilo professionale della Posizione C "Responsabilità di istruttorie amministrative e contabili facenti capo all'Ente-Parco" a contenuto prettamente amministrativo-contabile.

Richiamata la determinazione n. 187/2004 con la quale era stata assegnata, a far data dal 1° gennaio 2005, la Posizione Organizzativa di tipo C "Responsabilità di istruttorie amministrative e contabili facenti capo all'Ente" alla dipendente sig.ra Annarita Benzo, in servizio con la qualifica di Istruttore Direttivo Giuridico Amministrativo (categoria D3), attribuendo un'indennità per tale Posizione Organizzativa pari a € 8.263,31 annui più un'indennità di risultato pari a € 2.065,83, strettamente correlata agli obiettivi conseguiti e accertati a seguito di valutazione annuale.

Preso visione del Protocollo di Intesa per la contrattazione collettiva decentrata di livello territoriale degli Enti di gestione delle Aree Protette – tredicesimo accordo, trasmesso all'Ente Parco con nota prot. n. 11571/21.6 del 8/6/2007 (prot. PNCM n. 800 del 11/6/2007).

Dato atto che a seguito di quanto concordato nel suddetto Protocollo di Intesa a decorrere dall'anno 2007 il valore dei compensi per le posizioni organizzative è stato rivisto ed in modo particolare l'indennità di Posizione di Tipo C è stata aggiornata fino ad un massimo di € 11.600,00.

Richiamata la determinazione n. 198/2013 con la quale era stata assegnata, nell'ambito del personale in servizio presso l'Ente Parco, una Posizione Organizzativa di tipo C "Responsabilità di istruttorie amministrative e contabili facenti capo all'Ente" alla dipendente F.A. Annarita Benzo, per l'anno 2014.

Vista la D.G.R. n. 40-6162 del 23/7/2013 ad oggetto "Indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica al Tavolo di concertazione sindacale per l'area delle categorie del personale degli Enti di gestione delle Aree protette regionali per la determinazione del budget e di riequilibrio delle risorse riservate al salario accessorio e all'area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità", con la quale erano stati approvati gli indirizzi rivolti alla delegazione di parte pubblica regionale, che interviene al tavolo di concertazione sindacale di livello territoriale per gli Enti di gestione delle aree protette regionali, ai fini del riequilibrio delle risorse finanziarie da destinare alla retribuzione salariale accessoria del personale delle Categorie.

Preso atto che con il suddetto atto di indirizzo ha definito quanto segue:

- istituzione di Posizioni Organizzative (P.O.) di tipo "A", "B", "C" e "C1" e assegnazione di incarichi di Alta Professionalità, in analogia a quanto previsto per il personale dell'Amministrazione regionale in relazione alle esigenze organizzative degli Enti Parco;
- conferma dei requisiti d'accesso e criteri per la formazione delle graduatorie nei singoli Enti Parco di cui alla D.G.R. n. 107-29036 del 20/12/1999 per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa;
- conferma dei requisiti per l'assegnazione degli incarichi di Alta Professionalità di cui al Protocollo d'Intesa di livello territoriale degli Enti di gestione delle Aree Protette – XI Accordo del 14/2/2005;
- adeguamento del valore economico della retribuzione di Posizione e di Risultato sulla base di quanto riconosciuto presso l'Amministrazione Regionale;
- individuazione delle aree di lavoro cui fare riferimento per l'istituzione delle Posizioni Organizzative (Area Amministrativa, Area Tecnica e Area della Vigilanza);
- determinazione del *budget* destinato all'Istituto delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità (FPO) per ogni Ente Parco.

Vista la deliberazione del Consiglio dell'Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo n. 44/2013 "Indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per l'applicazione dei contenuti della D.G.R. n. 40-6162 del 23/7/2013 e del Protocollo di Intesa per la Contrattazione Collettiva Decentrata di livello territoriale degli Enti di gestione delle Aree protette (XVIII Accordo)".

Visto il Decreto del Presidente dell'Ente Parco n. 19/2017: "Affidamento incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa di tipo A al Direttore F.F. dell'Ente Parco", con il quale è stata assegnata la Posizione Organizzativa di tipo A "Direzione di unità organizzative complesse" al dipendente dott. Andrea De Giovanni, Direttore F.F. dell'Ente di gestione, per l'anno 2018.

Vista la D.D. n. 209/2017, con la quale era stata autorizzata la dipendente di ruolo dell'Ente di gestione sig.ra Annarita Benzo, profilo professionale D5 – Funzionario Amministrativo - a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale al 66,67% limitatamente al periodo 1/1/2018 – 30/6/2018.

Dato atto che per tale periodo ai sensi dei chiarimenti avuti dal Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, con nota prot. APAP n. 201 del 31/1/2018 non è stato possibile conferire la Posizione Organizzativa di tipo C "Responsabilità di istruttorie amministrative e contabili facenti capo all'Ente" alla dipendente F.A. Annarita Benzo.

Visto il verbale di incontro sindacale del 15/3/2018, sottoscritto dalle parti in data 3/5/2018.

Visti gli articoli 8 e 9 del CCNL Regioni e Autonomie locali del 31/3/1999 e s.m.i.

Ritenuto pertanto opportuno assegnare per il periodo 1/7/2018-31/12/2018, nell'ambito del personale in servizio presso l'Ente Parco, una Posizione Organizzativa di tipo C "Responsabilità di istruttorie amministrative e contabili facenti capo all'Ente" alla dipendente F.A. Annarita Benzo.

Visto il Protocollo di intesa per la contrattazione decentrata di livello territoriale degli Enti di gestione delle Aree Protette – secondo accordo, sottoscritto fra le parti in data 20 ottobre 2000, con il quale si definiscono i “criteri valutativi per l’assegnazione dell’Indennità di risultato ai titolari delle Posizioni Organizzative”.

Considerato pertanto opportuno definire gli obiettivi per il periodo 1/7/2018-31/12/2018 da assegnare alla suddetta titolare della Posizione Organizzativa di tipo C.

Ritenuto pertanto di individuare e assegnare al Funzionario amministrativo Annarita Benzo i seguenti obiettivi per l’anno 2018:

OBIETTIVO	PESO %
Supporto nell’applicazione delle normative nazionali e regionali nelle materie di competenza (es. legge finanziaria, tracciabilità, contratti, cortei dei conti, ecc.).	10
Coordinamento e verifica, per la parte di competenza, dell’aggiornamento del sito istituzionale dell’Ente onde renderlo rispondente alle previsioni in materia di oneri di pubblicazione previsti dall’ANAC in attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.	10
Integrazione della propria attività nell’ambito di una gestione per programmi e obiettivi.	10
Coordinamento e verifica delle attività del Personale Amministrativo.	10
Predisposizione procedure per l’acquisto di beni e servizi attraverso il mercato elettronico.	10
Predisposizione e stesura del Bilancio di Previsione e delle eventuali Variazioni, Assestamento al Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo dell’Ente di gestione nonché delle relative relazioni esplicative.	10
Supporto nello svolgimento delle attività istituzionali e attività istruttoria tramite predisposizione atti deliberativi adottati dal Presidente e dal Consiglio dell’Ente di gestione.	10
Verifica e rendicontazione dei fondi ottenuti dall’Ente di gestione per investimenti, gestione corrente, operativa, ricerca, progetti (es. Fondi UE, bandi, ecc.) e per il personale.	10
Definizione e verifica delle problematiche connesse allo svolgimento dell’attività commerciale dell’Ente di gestione.	10
Predisposizione e stesura bandi e inviti per procedure negoziate, contratti e documentazione contabile inerente l’affidamento di forniture e/o servizi per le parti di competenza.	10

Dato atto che ai sensi e per gli effetti del vigente Statuto dell’Ente Parco è stato apposto il visto del Direttore dott. Andrea De Giovanni in ordine alla regolarità amministrativa.

IL DIRETTORE F.F.

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Vista la L.R. n. 7/2001 e s.m.i.

Vista la L.R. n. 23/2008 e s.m.i.

Vista la deliberazione del Consiglio dell'Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo n. 28/2013 ad oggetto: "Attribuzione delle funzioni di Direttore dell'Ente Parco ai sensi dell'art. 58, comma 4 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i."

In conformità con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dal Consiglio dell'Ente con propria deliberazione n. 46 del 18 dicembre 2017.

DETERMINA

di assegnare, nell'ambito del personale in servizio presso l'Ente di gestione, una Posizione Organizzativa di tipo C "Responsabilità di istruttorie amministrative e contabili facenti capo all'Ente" alla dipendente F.A. Annarita Benzo, per il periodo 1/7/2018-31/12/2018;

di individuare e assegnare al Funzionario amministrativo Annarita Benzo i seguenti obiettivi per il periodo 1/7/2018-31/12/2018:

OBIETTIVO	PESO %
Supporto nell'applicazione delle normative nazionali e regionali nelle materie di competenza (es. legge finanziaria, tracciabilità, contratti, cortei dei conti, ecc.).	10
Coordinamento e verifica, per la parte di competenza, dell'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente onde renderlo rispondente alle previsioni in materia di oneri di pubblicazione previsti dall'ANAC in attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".	10
Integrazione della propria attività nell'ambito di una gestione per programmi e obiettivi.	10
Coordinamento e verifica delle attività del Personale Amministrativo.	10
Predisposizione procedure per l'acquisto di beni e servizi attraverso il mercato elettronico.	10
Predisposizione e stesura del Bilancio di Previsione e delle eventuali Variazioni, Assestamento al Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo dell'Ente di gestione nonché delle relative relazioni esplicative.	10
Supporto nello svolgimento delle attività istituzionali e attività istruttoria tramite predisposizione atti deliberativi adottati dal Presidente e dal Consiglio dell'Ente di gestione.	10
Verifica e rendicontazione dei fondi ottenuti dall'Ente di gestione per investimenti, gestione corrente, operativa, ricerca, progetti (es. Fondi UE, bandi, ecc.) e per il personale.	10
Definizione e verifica delle problematiche connesse allo svolgimento dell'attività commerciale dell'Ente di gestione.	10
Predisposizione e stesura bandi e inviti per procedure negoziate, contratti e	

documentazione contabile inerente l'affidamento di forniture e/o servizi per le parti di competenza.	10
--	----

di trasmettere copia del presente provvedimento al F.A. Annarita Benzo per opportuna conoscenza e per gli adempimenti di competenza;

di pubblicare la presente determinazione all'Albo Pretorio dell'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese (www.areeprotetteappenninopiemontese.it), nonché nel sito istituzionale dell'Ente di gestione nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Alla liquidazione si provvederà mensilmente sulla base di idonei cedolini.

firmato in originale

**IL DIRETTORE F.F.
DOTT. ANDREA DE GIOVANNI**

.....F.to digitalmente.....

*copia conforme all'originale
per uso amministrativo*

**IL DIRETTORE F.F.
DOTT. ANDREA DE GIOVANNI**

**IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
SIG.RA ANNARITA BENZO**

Bosio,

.....

.....