



Aree Protette Appennino Piemontese

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

DETERMINAZIONE N. 261

Bosio, 28 dicembre 2020.

*di impegno di spesa
senza impegno di spesa*

Oggetto

Proroga dell'incarico di posizione organizzativa "Responsabilità di istruttorie e procedimenti di polizia giudiziaria facenti capo all'Ente".

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 relativo al personale del Comparto Funzioni locali – Triennio 2016-2018.

Visto il D.P. n. 11/2019 "Approvazione della disciplina delle Posizioni organizzative dell'Ente", con il quale, esaurita la fase di confronto e contrattazione con le OO.SS., è stata approvata definitivamente la Disciplina delle Posizioni organizzative del ruolo dell'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese.

Visto inoltre il D.P. n. 15/2020 "Approvazione dell'aggiornamento della Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative dell'Ente".

Considerato che la suddetta Disciplina delle Posizioni organizzative dell'Ente prevede una Posizione organizzativa "Responsabilità di istruttorie e procedimenti di polizia giudiziaria facenti capo all'Ente" – Corrisponde a tale profilo la posizione organizzativa implicante lo svolgimento di attività di Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 e s.m.i., caratterizzate da elevata autonomia, comportante studio e predisposizione di istruttorie e provvedimenti complessi del più alto livello in materia di polizia giudiziaria, vigilanza territoriale e monitoraggio ambientale, autorizzazioni in materia di fruizione e attività nelle Aree protette, apposizione del parere di regolarità sulle proposte di determinazione, decreto o deliberazione (competenti per materia), nonché il coordinamento e la gestione del personale assegnato all'area.

Dato atto che la suddetta Disciplina prevede come le posizioni organizzative, sulla base del ruolo e delle responsabilità formalmente affidate e risultanti dagli atti di individuazione della posizione oggetto dell'incarico, sono oggetto di analisi e graduazione ai fini della determinazione della retribuzione di posizione spettante.

Dato inoltre atto che la suddetta Disciplina prevede l'attuazione della graduazione economica delle posizioni, secondo i fattori di valutazione indicati, nel provvedimento di approvazione dell'avviso interno di selezione.

Ritenuto pertanto di graduare la Posizione Organizzativa "Responsabilità di istruttorie e procedimenti di polizia giudiziaria facenti capo all'Ente", come di seguito:

Fattori valutativi	Punteggio assegnato	Note
A) Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, Responsabilità di procedimenti, firma di atti a rilevanza esterna)	Punti 15	Rischio - conseguenze civile-amministrativo-patrimoniale. Responsabilità di procedimenti. Contro Firma – (Visto regolarità tecnica) su atti a rilevanza anche esterna.
B) Autonomia decisionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato)	Punti 5	Supporto al Direttore.
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	Punti 7	Complessità decisionale derivante da variabilità normative.
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario	Punti 7	Professionalità specifica al ruolo.
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	Punti 7	Gestione relazioni interne ed esterne (quando delegate).
F) Numero delle risorse umane assegnate: DA 2 A 4 (punti 7) DA 5 A 10 (punti 15) OLTRE 10 (punti 20)	Punti 7	Gestione diretta inferiore a n. 5 dipendenti.
Totale generale	48/100	

Dato pertanto atto che dalla graduazione della posizione organizzativa "Responsabilità di istruttorie e procedimenti di polizia giudiziaria facenti capo all'Ente", è determinata una retribuzione di posizione pari a € 11.600,00.

Vista la D.D. n. 107/2020 "Assegnazione di incarico di posizione organizzativa "Responsabilità di istruttorie e procedimenti di polizia giudiziaria facenti capo all'Ente", con la quale era stata assegnato l'incarico della Posizione Organizzativa denominata "Responsabilità di istruttorie e

procedimenti di polizia giudiziaria facenti capo all'Ente" al Funzionario Responsabile del Settore di Vigilanza Giacomo Gola Cat. D4 per il periodo dal 1 maggio 2020 al 31 dicembre 2020.

Dato atto che alla suddetta Posizione Organizzativa corrisponde profilo di responsabilità "implicante lo svolgimento di attività di Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 e s.m.i., caratterizzate da elevata autonomia, comportante studio e predisposizione di istruttorie e provvedimenti complessi del più alto livello in materia di polizia giudiziaria, vigilanza territoriale e monitoraggio ambientale, autorizzazioni in materia di fruizione e attività nelle Aree protette, apposizione del parere di regolarità sulle proposte di determinazione, decreto o deliberazione (competenti per materia), nonché il coordinamento e la gestione del personale assegnato all'area".

Dato inoltre atto che delle specifiche funzioni delegate per tutta la durata dell'incarico, come di seguito indicate:

- a) istruttorie di maggiore complessità (predisposizione di proposte di deliberazione, decreti, determinazioni con ambito riferito e limitato alle competenze della propria area di attività);
- b) rilascio di attestazioni e certificazioni, adozione di atti costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- c) Responsabilità di procedimento, relativamente ai procedimenti di competenza dell'Area con particolare riferimento alla gestione e attuazione di programmi e piani complessi, alle procedure di autorizzazione equipollenze Regolamento 2/R, autorizzazioni Regolamento fruizione Ente, autorizzazioni introduzione armi in Aree protette;
- d) apposizione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di determinazione, decreto o deliberazione;
- e) espressione e sottoscrizione di pareri, consulenze e ulteriori prestazioni professionali di contenuto tecnico specialistico, nella fase istruttoria (pareri endoprocedimentali) di provvedimenti afferenti altre Aree;
- f) coordinamento del personale assegnato e controllo dell'attività dell'Area e dei responsabili dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi in detti uffici, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- g) amministrazione e gestione del personale dell'Area, ivi compresa la pre-autorizzazione (visto) di ferie, permessi e per il lavoro straordinario e di ogni aspetto connesso all'orario di lavoro;
- h) gestione del personale assegnato all'Area, comprese le verifiche e i controlli sulle presenze in servizio, le prestazioni di lavoro straordinario, la programmazione di ferie e permessi, con esclusione degli atti inerenti i procedimenti disciplinari e la valutazione finale del personale;
- i) esercizio della funzione di preposto nell'ambito della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- j) rappresentanza esterna dell'Ente, partecipazione ad organismi, comitati, gruppi di lavoro interni ed esterni all'Ente (da delegare con specifico provvedimento).

Ritenuto, ai sensi della vigente "Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative dell'Ente, prorogare l'incarico della Posizione Organizzativa denominata "Responsabilità di istruttorie e procedimenti di polizia giudiziaria facenti capo all'Ente" al Funzionario Responsabile del Settore di Vigilanza Giacomo Gola Cat. D4, per un anno, fino al 31 dicembre 2021.

IL DIRETTORE

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 delle Aree protette dell'Appennino piemontese n. 12/2020 "Attribuzione dell'incarico di Direttore dell'Ente ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. al dirigente Andrea De Giovanni".

In conformità con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dal Consiglio dell'Ente APAP con propria deliberazione n. 45 del 20 dicembre 2019.

DETERMINA

di prorogare l'incarico della Posizione Organizzativa denominata "Responsabilità di istruttorie e procedimenti di polizia giudiziaria facenti capo all'Ente" al Funzionario Responsabile del Settore di Vigilanza Giacomo Gola Cat. D4 per un anno, fino al 31 dicembre 2021;

di dare atto che alla suddetta Posizione Organizzativa corrisponde profilo di responsabilità "implicante lo svolgimento di attività di Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 e s.m.i., caratterizzate da elevata autonomia, comportante studio e predisposizione di istruttorie e provvedimenti complessi del più alto livello in materia di polizia giudiziaria, vigilanza territoriale e monitoraggio ambientale, autorizzazioni in materia di fruizione e attività nelle Aree protette, apposizione del parere di regolarità sulle proposte di determinazione, decreto o deliberazione (competenti per materia), nonché il coordinamento e la gestione del personale assegnato all'area";

di dare inoltre atto che delle specifiche funzioni delegate per tutta la durata dell'incarico, come di seguito indicate:

- k) istruttorie di maggiore complessità (predisposizione di proposte di deliberazione, decreti, determinazioni con ambito riferito e limitato alle competenze della propria area di attività);
- l) rilascio di attestazioni e certificazioni, adozione di atti costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- m) Responsabilità di procedimento, relativamente ai procedimenti di competenza dell'Area con particolare riferimento alla gestione e attuazione di programmi e piani complessi, alle procedure di autorizzazione equipollenze Regolamento 2/R, autorizzazioni Regolamento fruizione Ente, autorizzazioni introduzione armi in Aree protette;
- n) apposizione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di determinazione, decreto o deliberazione;
- o) espressione e sottoscrizione di pareri, consulenze e ulteriori prestazioni professionali di contenuto tecnico specialistico, nella fase istruttoria (pareri endoprocedimentali) di provvedimenti afferenti altre Aree;
- p) coordinamento del personale assegnato e controllo dell'attività dell'Area e dei responsabili dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi in detti uffici, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- q) amministrazione e gestione del personale dell'Area, ivi compresa la pre-autorizzazione (visto) di ferie, permessi e per il lavoro straordinario e di ogni aspetto connesso all'orario di lavoro;
- r) gestione del personale assegnato all'Area, comprese le verifiche e i controlli sulle presenze in servizio, le prestazioni di lavoro straordinario, la programmazione di ferie e permessi, con esclusione degli atti inerenti i procedimenti disciplinari e la valutazione finale del personale;
- s) esercizio della funzione di preposto nell'ambito della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- t) rappresentanza esterna dell'Ente, partecipazione ad organismi, comitati, gruppi di lavoro interni ed esterni all'Ente (da delegare con specifico provvedimento);

di dare inoltre atto che i suddetti obiettivi saranno valutati, per analogia, con il Sistema previsto dalla D.G.R. n. 71-2681 del 21/12/2015";

di dare infine atto che:

- 1) la retribuzione di posizione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario;
- 2) la retribuzione di risultato verrà corrisposta in esito alla valutazione operata secondo le modalità indicate nella Disciplina delle Posizioni organizzative dell'Ente;
- 3) non sussistono cause di incompatibilità, rapporti di convivenza, parentela o affinità con l'incaricato di posizione organizzativa designato;

di trasmettere copia del presente provvedimento alla F.R.S.V. Giacomo Gola per opportuna conoscenza e per pronta attuazione;

di trasmettere copia del presente provvedimento alla R.S.U. dell'Ente e alle OO.SS: per opportuna conoscenza;

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.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R. entro il termine di 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

Il Responsabile dell'istruttoria
(*inserire nominativo*)
.....*F.to digitalmente*.....

Il Responsabile d'Area (regolarità tecnica)
(*Annarita Benzo*)
.....*F.to digitalmente*.....

Il Responsabile del procedimento
(*inserire nominativo*)
.....*F.to digitalmente*.....

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

IL DIRETTORE F.F. (VICARIO)
SIG.RA ANNARITA BENZO
~~.....*F.to digitalmente*.....~~

Parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativo-contabile (copertura finanziaria)

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
SIG.RA ANNARITA BENZO
.....F.to digitalmente.....

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente Determinazione dirigenziale viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi a partire dal 29/12/2020.

ATTESTATO IMPEGNO

Anno	Imp / Sub	Interv.	Cap.	Importo €

Il Responsabile dell'istruttoria
(Donatello Traverso)

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Sig.ra Annarita Benzo
(Firmato digitalmente)