



ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI

Sede legale amministrativa, C.na Valperone, 1
15020 Ponzano Monferrato (AL)
TEL: 0141-927120 FAX: 0141-927800
COD. FISC./ P. IVA: 00971620067
www.sacri-monti.com

United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization
Sacri Monti del Piemonte
e della Lombardia
iscritti nella lista del Patrimonio
Mondiale nel 2003



DETERMINAZIONE

N. Progr. 183

Data 01/7/2016

- di impegno di spesa
 senza impegno di spesa

CONFERIMENTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Cap. Missione Programma

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 61 del 11.12.2013 avente ad oggetto: "Approvazione proposta di dotazione organica dell'Ente". Presa d'atto relazione del Direttore in merito a funzionamento della struttura dell'Ente. Esamina Status Quaestionis e nuovi indirizzi in merito" con cui il Consiglio prendeva atto della relazione del Direttore prot. 2555/E del 10.12.2013 e della proposta in essa contenuta relativa alla nuova organizzazione in aree della struttura dell'Ente, dando altresì mandato al Direttore di provvedere all'organizzazione del personale sulla base della nuova configurazione organizzativa e di designare i responsabili di ciascuna area individuata, nel rispetto delle disposizioni del CCNL e dei criteri stabiliti dalla Regione con D.G.R. n. 40-6162 del 23.07.2013;

Dato atto che il Consiglio, seguendo le indicazioni della D.G.R n. 40-6162 del 23.07.2013 ha così fornito con tale delibera (seguendo una proposta del direttore) gli indirizzi generali sull'articolazione di macro aree organizzative secondo i disposti dell'art 15, comma 4 k della L.R.19/2009 e s.m. e i. che indica fra le sue competenze deliberare "gli indirizzi generali relativi alla regolamentazione del personale e degli assetti organizzativi della struttura";

Richiamata la D.G.R n. 40-6162 del 23.07.2013 che individuava per le aree protette la strutturazione nelle seguenti tre aree organizzative:

- a) area amministrativa
- b) area tecnica
- c) area della vigilanza

Rammentati i seguenti atti:

- la determinazione dirigenziale n. 334 del 23.12.2013 con la quale il direttore procedeva all'approvazione delle specifiche attività in capo ad ogni area organizzativa dell'Ente, all'individuazione delle posizioni organizzative necessarie per il funzionamento della struttura dell'Ente e all'individuazione dei parametri per la pesatura degli incarichi di posizione organizzativa collegati ad ogni singola area;

- le determinazioni dirigenziali n. 335 e 336 del 23.12.2013 con le quali, in regime transitorio fino alla data del 31.01.2014, sulla base dell'assetto organizzativo definito con atto deliberativo del Consiglio n. 46/2012 e determinazione dirigenziale n. 272/2012 (come modificata dagli atti dirigenziali n. 269 e 270 del 04.11.2013) e delle valutazioni effettuate in merito al peso di ogni singola area, si istituivano:

- ◆ N. 4 posizioni organizzative di tipo A di cui n. 1 posizione a scadenza il 31.01.2014 per cessazione dal servizio (pensionamento) in capo alle seguenti aree:
 - n. 1 posizione di tipo A per il responsabile dell'area Affari Generali;
 - n. 1 posizione di tipo A per il responsabile dell'area Bilancio;
 - n. 1 posizione di tipo A per il responsabile dell'area Promozione;
 - n. 1 posizione di tipo A per il responsabile dell'area Tecnica;
- ◆ N. 3 posizioni organizzative di tipo C come segue:
 - n. 1 posizione di tipo C all'interno dell'area Bilancio;
 - n. 1 posizione di tipo C all'interno dell'area Tecnica;
 - n. 1 posizione di tipo C per l'area di Vigilanza;

- la determinazione dirigenziale n. 2 del 7.01.2014 con cui il direttore, successivamente, conferiva gli incarichi di posizione organizzativa per il biennio 2014-2015 ai funzionari inquadrati in categoria D come di seguito elencati, precisando che a far data dal 01.02.2014 si sarebbe data attuazione ad un nuovo assetto organizzativo basato su sole quattro aree di attività, (Area Bilancio, Area Affari Generali, Area Tecnica, Area Vigilanza) facenti capo a tre Posizioni Organizzative di tipo A e tre Posizioni Organizzative di Tipo C, senza alcuna modifica delle declaratorie definite con la determinazione 334 del 23.12.2013:

- ◆ Posizioni Organizzative di tipo A
 - Simonetta Minissale Area Affari Generali
 - Carla Groppo Area Promozione (solo fino al 31/1/2014)
 - Roberto Comola Area Bilancio
 - Roberto Ottone Area Tecnica (Edile)
- ◆ Posizioni Organizzative di tipo C
 - Antonio Aschieri Area Tecnica Forestale
 - Giorgio Bergamo Area Vigilanza
 - Giorgio Trova Area Bilancio – Settore acquisti e forniture

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 50 del 14/02/2014 con cui approvando l'organigramma relativo alla nuova organizzazione dell'Ente il precedente direttore assegnava, precisandone la provvisorietà, all'area Affari generali le attività precedentemente in capo all'area promozione, e l'organigramma allegato alla Determinazione 139/2014 che modificava quello precedente, nonché le successive modifiche intervenute a seguito del trasferimento per mobilità e pensionamento di alcuni dipendenti tra il 2014 e il 2016, per il passaggio di un istruttore amministrativo all'area tecnica (DD 333/2015 e 345/2015), per l'assegnazione a tempo parziale di un guardiaparco all'area promozione (DD 272/2015 e 118/2016) e per il passaggio a seguito di prova selettiva, di un guardiaparco all'area tecnica forestale (DD 81/2016);

Rammentato ancora che con determinazione dirigenziale n. 391 del 30.12.2015 si approvava la proroga delle suddette Posizioni organizzative (in scadenza al 31.12.2015) sino al 30.04.2016 e con la successiva determinazione dirigenziale 108 del 29/04/2016 si approvava un'ulteriore proroga delle stesse sino al 30 giugno 2016 ;

Ricordato l'art 4, comma 2 del D.Lgs. 165 del 2001 e s.m. e i. che prevede che: "Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi [...] mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati";

Richiamato l'art. 20, comma 9 della L.R. 19/2009 e s. m. e i. che precisa che il direttore "dirige la struttura organizzativa dell'Ente e organizza le risorse umane, strumentali, finanziarie

e di controllo del medesimo ripartendole tra le diverse strutture sulla base di parametri oggettivi quali i carichi di lavoro, le attività ed i procedimenti amministrativi;

Visto l'art. 9 c. 1 del CCNL del 31/3/1999 che recita " gli incarichi relativi all'area delle Posizioni Organizzative sono conferiti dai Dirigenti, previa determinazione dei criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità" ;

Ricordato che per gli enti di gestione delle aree protette i criteri generali per l'assegnazione degli incarichi sono stati definiti dalla Regione Piemonte con D.G.R. 107-29036 e sono tutt'ora validi;

Ritenuto di dover procedere d'urgenza ad assegnare le posizioni organizzative per evitare il rischio di paralisi dell'Ente che si verificherebbe ove non vi fossero figure di riferimento per i dipendenti di ogni singola area o settore e dovesse il direttore personalmente procedere ad assegnare i compiti specifici di ciascuno;

Evidenziato come il presente atto non apporti modifiche di sostanza al quadro risultante dagli atti precedenti e non sposti dipendenti da un'area o settore a un altro, né provochi modifiche sensibili dei loro carichi di lavoro se non per minimi perfezionamenti di dettaglio e conservando generalmente i compiti già precedentemente assegnati;

Valutato opportuno rimandare l'eventuale valutazione di maggiore dettaglio dei carichi di lavoro, ove sia possibile affidarla a una struttura esterna specializzata, nel caso vi fosse necessità di mutamenti organizzativi effettivi e sostanziali, e comunque in un momento successivo ad un'effettiva sperimentazione delle nuove modalità di lavoro conseguenti alle imminenti misure di smaterializzazione dei procedimenti amministrativi che vedranno l'introduzione di software appositi per la redazione degli atti amministrativi e per la raccolta dati relativi alle presenze del personale, nonché all'avvio dell'archiviazione digitale con archivio unico virtuale che semplificherà non poco la diffusione delle conoscenze fra i dipendenti e la collaborazione orizzontale per la redazione degli atti amministrativi, producendo verosimili risparmi di tempo e risorse umane;

Giudicato necessario procedere d'urgenza alla nuova assegnazione delle posizioni organizzative apportando alcune limitate modifiche alla situazione sin qui definita, cioè ritornando correttamente alle tre aree indicate dalla Delibera del Consiglio Direttivo sulla base delle direttive contenute nella D.G.R n. 40-6162 del 23.07.2013 che individuava per le aree protette la strutturazione nelle seguenti tre aree organizzative:

- a) area amministrativa
- b) area tecnica
- c) area della vigilanza

Giudicato, opportuno mantenere l'articolazione in due settori sia dell'Area Affari Generali amministrativi che dell'Area Tecnica come di seguito precisato:

- ◆ AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVI:
 - Settore Affari Generali e Personale
 - Settore Bilancio, Acquisti ed Economato
- ◆ AREA TECNICA:
 - Settore Programmazione e gestione dei lavori pubblici
 - Settore Gestione del territorio

Valutato altresì opportuno mantenere anche la sussistenza di un sottosettore all'interno dell'Area Bilancio – Sottosettore: appalti di servizi e forniture per il funzionamento dell'intera struttura e supporto al settore Affari Generali e Personale, per quanto riguarda le procedure

intersectoriali finalizzate alla gestione degli istituti del personale (relazioni sindacali, organizzazione, regolamenti etc.);

Rilevato come fra le diverse Posizioni Organizzative dell'Area amministrativa sussistano delle evidenti disomogeneità in termini di attività, di responsabilità e di dipendenti coordinati, in particolare fra la Posizione A del Settore Affari Generali che, successivamente alla definizione delle declaratorie di ciascuna posizione organizzativa (DD 334/2013 e 335/2013) e all'assegnazione delle Posizioni Organizzative, ha avuto assegnata in aggiunta, in via temporanea, l'intera competenza prima affidata alla preesistente area Promozione, e la Posizione Organizzativa C che copre le funzioni relative agli appalti di servizi e forniture, come si evince dalle declaratorie delle posizioni organizzative definite nell'allegato 2 della determinazione n. 335/2013 e dall'organigramma allegato alle determinazioni 50/2014 e 139/2014, con un notevole carico sul responsabile del Settore Affari generali, come più volte segnalato alla direzione;

Considerato, inoltre, che la gestione recente dell'Area Promozione merita alcune riflessioni di seguito esposte che consigliano una sua attenta amministrazione:

- ◆ dopo il pensionamento della funzionaria Carla Groppo l'Ente è rimasto sguarnito di funzionari effettivamente formati sui temi della promozione;
- ◆ vista la carenza di figure specifiche, il settore Promozione è stato unificato sotto la responsabilità del coordinatore del Settore affari generali che se ne è fatta carico con grande buona volontà, pur in presenza di un carico di lavoro notevole e non semplice;
- ◆ mancando figure specializzate e formate adeguatamente, anche tra gli istruttori, sono stati assegnati al settore Promozione l'istruttore tecnico Stefano Aietti, persona di grande impegno professionale, ma con una formazione ancora da completare nel settore specifico e con una limitata esperienza nelle procedure amministrative e, a tempo parziale, il guardiaparco Cesare Clemente, anch'egli proveniente da una diversa esperienza professionale e quindi da formare;
- ◆ l'organizzazione del settore di cui si tratta nell'ultimo anno, visto il carico di lavoro del settore affari generali e le competenze dello stesso, ha visto coinvolte anche figure di altri settori per la contabilità e in parte per le procedure di appalto o per la definizione dei progetti, provocando non pochi disagi e problemi di programmazione a detti settori (disagi più volte raccolti dal direttore)
- ◆ sarebbe più opportuno e razionale e aiuterebbe l'organizzazione del lavoro dei diversi settori e sottosectori se tali attività potessero essere svolte da personale assegnato specificamente al settore stesso o (in mancanza di questo) dal suo Responsabile;
- ◆ la carenza, all'interno dell'Ente, di figure di funzionari con competenze storiche e storico artistiche che consentano al settore Promozione di procedere autonomamente su questi contenuti, i quali tornano di frequente nella sua attività, finisce con il comportare non di rado la necessità di un supporto da parte del direttore in diversi momenti (verifica testi, partecipazione diretta a iniziative, definizione di progetti complessi, stesura di testi etc.);
- ◆ stante la carenza di dipendenti con specifica esperienza, il direttore ha in molteplici occasioni coinvolto, con ottimo successo, i guardiaparco nell'organizzazione e gestione di iniziative di promozione organizzate sia dall'Ente che da esterni in ciascun Sacro Monte, operazione che, coinvolgendo un'altra area professionale non poteva che essere svolta dal direttore stesso, sovraordinato a ogni area e settore;

Valutato quindi opportuno e corretto, ai fini di un'equa divisione dei compiti e delle responsabilità, inserire le competenze dell'ex Area di Promozione all'interno del profilo C facente capo al settore bilancio, unificandone l'attività all'interno di quel settore, senza ricorrere a supporti esterni di personale di altri settori amministrativi, ma in stretto coordinamento e collaborazione con il direttore, che interverrà per le materie che richiedono una competenza specialistica di carattere storico e artistico, per la definizione dei progetti, per il coordinamento con l'ufficio stampa e opererà nel contempo per un efficace coordinamento con l'Area di vigilanza;

Valutato di mantenere per il momento in capo al Direttore la funzione "Gestione degli atti deliberativi" che richiede tempi certi e veloce operatività e coordinamento immediato, vista la sua competenza per il visto tecnico sugli atti e i compiti di segretario verbalizzante che la Legge gli assegna, considerato che lo stesso potrebbe svolgere tali adempimenti con la collaborazione del funzionario di Posizione organizzativa C dell'Area Affari Generali ed Amministrativi;

Dato atto che tale scelta è conforme ai disposti dell'art. 15, comma 5 della L.R. 19/2009 e s.m. e i. che recita: "Il direttore dell'Ente di gestione può delegare la responsabilità di procedimenti amministrativi connessi alle competenze proprie del profilo professionale ricoperto a dipendenti di ruolo di categoria D con l'adozione dei conseguenti provvedimenti" lasciando quindi alla discrezionalità del direttore la delega o meno di funzioni ai funzionari;

Considerato opportuno che nel prossimo periodo e temporaneamente la gestione del protocollo dell'Ente resti in capo al Direttore (che ne è comunque responsabile), essendo la stessa connessa all'importante processo di smaterializzazione e creazione di un archivio digitale, a partire proprio dalla procedura di protocollazione e fascicolazione, e di definizione e approvazione di idoneo prontuario di archivio, attività alla quale occorre dare un immediato e deciso impulso, direttore che si gioverà della collaborazione del funzionario di Posizione organizzativa C dell'Area Affari Generali ed Amministrativi, in collaborazione anche con il Settore bilancio e il responsabile del Settore gestione del territorio che hanno recentemente operato su questo tema, anche al fine di avviare la creazione di una memoria digitale unica dell'Ente;

Ritenuto, inoltre, di operare altre limitate modifiche alle declaratorie che si rendono necessarie alla luce di situazioni intercorse nel lavoro dell'ultimo anno come quanto su indicato a proposito della smaterializzazione;

Richiamata la D.G.R. n. 40-6162 del 23 luglio 2013 avente 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 ed il riequilibrio delle risorse riservate al salario accessorio e all'area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità";

Visto il protocollo d'intesa siglato tra la parte pubblica e la parte sindacale in data 11 novembre 2013, in sede di riunione del Tavolo di concertazione di cui all'articolo 58, comma 5 della L.R. 19/2009, XVIII Accordo, concernente la "definizione del budget per il riequilibrio delle risorse riservate al salario accessorio ed all'area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità", in ossequio agli indirizzi ed ai criteri stabiliti con la D.G.R. sopraccitata;

Vista la nota della Direzione Regionale Ambiente ns. prot. E/2582 del 12.12.2013, con la quale, nel richiamare i contenuti della nota del Settore Aree naturali protette n. 15620/DB1016 del 21.11.2013, si rammentava che gli incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità in scadenza al 01 gennaio 2014 non erano più suscettibili di proroga alcuna e si invitavano gli Enti a procedere all'adozione dei provvedimenti necessari all'eventuale conferimento dei nuovi incarichi in ossequio ai contenuti della D.G.R. n. 40-6162 del 23.07.2013 e del protocollo d'intesa del 11.11.2013;

Preso atto che, per gli effetti della D.G.R. sopra richiamata e del relativo protocollo d'intesa, il fondo Posizioni Organizzative per l'anno 2014 e seguenti, riconosciuto dalla Regione all'Ente di gestione dei Sacri Monti, ammonta a € 92.448,00;

Preso atto inoltre che il valore economico degli incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità risulta essere il seguente, così come determinato negli atti regionali richiamati sopra:

Tipologia	Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato	Totali
Alta Professionalità	16.000,00	4.800,00	20.800,00
P.O. di tipo A	12.911,42	3.227,00	16.139,00
P.O. di tipo C	11.600,00	2.900,00	14.500,00
P.O. di tipo C1	8.500,00	1.870,00	10.370,00

ed è aggiornato automaticamente in base ad eventuali successive variazioni regionali;

Visto il prospetto, allegato A), conservato agli atti dell'Ente, nel quale risultano attribuiti i punteggi riguardanti la pesatura delle singole Posizioni Organizzative individuate per il funzionamento della struttura dell'Ente;

Considerato che sulla base delle valutazioni effettuate dalla direzione, di cui sopra, si ritiene di confermare le seguenti posizioni organizzative:

- ◆ n. 3 posizioni organizzative di tipo A in capo alle seguenti aree/settori:
 - n. 1 posizione di tipo A per il responsabile del Settore Affari Generali;
 - n. 1 posizione di tipo A per il responsabile del Settore Bilancio;
 - n. 1 posizione di tipo A per il responsabile dell'area Tecnica;

- ◆ n. 3 posizioni organizzative di tipo C come segue:
 - n. 1 posizione di tipo C all'interno del Settore bilancio;
 - n. 1 posizione di tipo C all'interno dell'Area tecnica
 - n. 1 posizione di tipo C all'interno dell'Area di vigilanza

Dato atto che ai sensi della D.G.R. . 40-6162 del 23.07.2013 e del protocollo d'intesa del 11.11.2013, sopra richiamati, i requisiti d'accesso ed i criteri per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa di tipo A, B, C restano confermati così come determinati con deliberazione della Giunta regionale n. 107-29036 del 20.12.1999;

Vista la D.G.R. n. 107-29036 del 20.12.1999 soprarichiamata e preso atto che i criteri stabiliti per l'accesso alle posizioni organizzative sono stabiliti come segue:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO A E B				
Titoli	punteggio max			
Anzianità di servizio nell'Ente o nel comparto	15	Max 10 anni	1,5 punti /anno in qualifiche direttive	
Anzianità di funzione	15	Max 9 anni	1,6 punti anno	
Titolo di studio	35	Laurea 35 punti	Laurea breve 27 punti	Diploma 20 punti
Valutazione dirigente	35			
TOTALE	100			

POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO C				
Titoli	punteggio max			
Anzianità di servizio nell'Ente o nel	15	Max 10 anni	1,5 punti /anno in qualifiche direttive	0,7 punti anno a concorrenza del max di 10 anni

comparto				in ex 6 [^] q.f.
Anzianità di funzione	15	Max 9 anni	1,6 punti anno	
Titolo di studio	20	Laurea 20 punti	Laurea breve 15 punti	Diploma 10 punti
Valutazione dirigente	50			
TOTALE	100			

Richiamata la Legge regionale n.19 del 29 giugno 2009 e s.m. e i., con riferimento in particolare all'articolo 19, comma 5 dove si afferma che *"il direttore dell'Ente di gestione può delegare la responsabilità di procedimenti amministrativi connessi alle competenze proprie del profilo professionale ricoperto a dipendenti di ruolo di categoria D con l'adozione dei conseguenti provvedimenti"*;

Viste le declaratorie allegate al presente atto (allegato 1), riportanti le competenze delle singole Posizioni Organizzative e dato atto che gli incarichi di posizione organizzativa di tutte e sei le aree/settori e sottosectori sono caratterizzati dalla responsabilità di procedimento (R.U.P.) relativamente alle attività procedurali delle singole attività di competenza, fatto salvo che relativamente a specifici procedimenti di particolare interesse o delicati tale funzione potrà venire svolta dal direttore, che la avocherà a sé quando lo riterrà opportuno di volta in volta;

Atteso che, sulla base della D.G.R. n. 107-29036 del 20/12/1999, l'incarico di Posizione Organizzativa viene attribuito dal direttore sulla base della formazione di una graduatoria per ciascuna posizione formulata sulla base dei punteggi risultanti dalle schede di cui sopra, approvate con la stessa D.G.R. n. 107-29036 del 20/12/1999, inclusivi della valutazione del Direttore stesso;

Viste le schede necessarie per la formazione della graduatoria per l'assegnazione degli incarichi di Posizione Organizzativa, approvate dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 107-29036 del 20/12/1999;

Viste le suddette schede, redatte dal direttore dell'Ente per tutti i dipendenti di categoria D, con riferimento alle Posizioni Organizzative dell'area di appartenenza di ciascuno, vale a dire valutando i funzionari amministrativi per le Posizioni Organizzative previste per l'area amministrativa, i funzionari tecnici per le Posizioni Organizzative previste per l'area tecnica, i funzionari di vigilanza per la Posizione Organizzativa prevista per l'area di vigilanza, tenendo conto del profilo professionale di appartenenza e delle competenze risultanti dai requisiti culturali posseduti, dalle attitudini e dalla capacità professionale ed esperienza acquisita (CCNL del 31/3/1999 art. 9 c. 2 e D.G.R. n. 107-29036 del 20/12/1999), e vista la graduatoria che ne risulta;

Dato atto che la valutazione del direttore sull'idoneità a ricoprire il ruolo è stata espressa sui seguenti parametri:

1. Presa d'atto delle precedenti valutazioni del dirigente, raggiungimento parziale degli obiettivi assegnati, ed esistenza o assenza di provvedimenti disciplinari;
2. Specificità e coerenza della preparazione tecnica del dipendente allo specifico ruolo, possesso di idonei titoli di studio o specializzazioni tecniche, idoneità tecnico-giuridica alla firma degli atti specifici riferiti al ruolo (es. firma di atti tecnici riferiti a beni architettonici vincolati ai sensi del D. Lgs. 42/2004; firma di perizie di stabilità degli alberi; firma di piani e progetto, etc);
3. Requisiti culturali posseduti in rapporto alle funzioni ed attività da svolgere, attitudine, capacità professionale ed esperienza acquisita;
4. Corretta gestione del ruolo in rapporto ai compiti affidati dal direttore;
5. Competenze organizzative e nella gestione delle risorse umane;

Atteso, infine, che un dipendente a cui a seguito della valutazione complessiva verrà assegnata una Posizione Organizzativa A per il ruolo a lui ritenuto più pertinente sulla base dei criteri su indicati non viene giudicato per altri ruoli;

Visti:

1. la L.R. 29 giugno 2009, n.19 e s.m.i., così come modificata dalla Legge Regionale 3 agosto 2015, n. 19 di riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di Sacri Monti;
2. gli artt. 4 e 16 del D.lgs. n. 165/2001;
3. Il Decreto del Commissario Straordinario n. 10 del 02.04.2015 di nomina del Direttore dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti;
4. il decreto del Commissario Straordinario n. 01 del 12/01/2016 con il quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario 2016;

Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate ed in conformità con gli indirizzi in materia disposti dal Commissario Straordinario con Decreto n. 01/2016;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni in premessa illustrate:

1. di confermare l'organizzazione dell'Ente nelle tre aree di attività approvate con la delibera del Consiglio Direttivo n. 61/2013, sulla base delle direttive contenute nella D.G.R n. 40-6162 del 23.07.2013:

- a) area amministrativa
- b) area tecnica
- c) area della vigilanza

2. di confermare in generale le Posizioni Organizzative istituite internamente all'Ente con determinazioni del direttore arch. Tonello, coincidenti con le aree suddette articolate in settori e sottosectori, in ragione della specificità e competenza richiesta dalle attività da trattare, riportandole correttamente a quanto definito con la delibera del Consiglio Direttivo n. 61/2013 sulla base delle direttive contenute nella D.G.R n. 40-6162 del 23.07.2013, determinando quindi la seguente articolazione:

- ◆ AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVI:
 - Settore Affari Generali e Personale
 - Settore Bilancio, Acquisti ed Economato
 - Sottosectore Appalti di servizi e forniture (comprendente una limitata collaborazione con il Settore affari generali e personale)
- ◆ AREA TECNICA:
 - Settore Programmazione e gestione dei lavori pubblici
 - Settore Gestione del Territorio
- ◆ AREA VIGILANZA

3. di apportare alcune limitate modifiche alle declaratorie delle posizioni organizzative di tipo A e di tipo C, approvate con DD 335/2013, come risultano dall'allegato 1 che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, determinando quindi la seguente articolazione:

AREA AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVI:
Settore Affari Generali e Personale

Settore Bilancio, Acquisti ed Economato

Sottosettore: Acquisti forniture e appalti, promozione, limitata collaborazione con l'Area affari generali e con il direttore

AREA TECNICA:

Settore Programmazione e gestione dei lavori pubblici

Settore Gestione del Territorio

4. di evidenziare che gli incarichi di Posizione Organizzativa di tutte e sei le aree/settori e sottosettori sono caratterizzati dalla responsabilità di procedimento (R.U.P.) relativamente alle attività procedurali delle singole attività di competenza, fatto salvo che relativamente a specifici procedimenti di particolare interesse o delicati tale funzione potrà venire svolta dal direttore, che la avocherà a sé qualora lo riterrà opportuno di volta in volta;

5. di approvare i parametri per la pesatura delle posizioni organizzative collegate ad ogni singola area, così come da allegato n. 2 che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

6. di approvare le schede riportanti la pesatura delle singole aree, settori e sottosettori (allegato n. 3), conservate agli atti dell'Ente;

7. di dare atto che le suddette schede redatte dal direttore dell'Ente per tutti i dipendenti di categoria D, con riferimento alle Posizioni Organizzative dell'area di appartenenza di ciascuno, vale a dire valutando i funzionari amministrativi per le Posizioni Organizzative previste per l'area amministrativa, i funzionari tecnici per le Posizioni Organizzative previste per l'area tecnica, i funzionari di vigilanza per la Posizione Organizzativa prevista per l'area di vigilanza, sono state redatte tenendo conto del profilo professionale di appartenenza e delle competenze risultanti dai requisiti culturali posseduti, dalle attitudini e dalla capacità professionale ed esperienza acquisita (CCNL del 31/3/1999 art. 9 c. 2 e D.G.R. n. 107-29036 del 20/12/1999), e vista la graduatoria che ne risulta;

8. di dare, altresì atto che la valutazione del direttore sull'idoneità a ricoprire il ruolo è stata espressa sui seguenti parametri:

1. Presa d'atto delle precedenti valutazioni del dirigente, raggiungimento parziale degli obiettivi assegnati, ed esistenza o assenza di provvedimenti disciplinari;
2. Specificità e coerenza della preparazione tecnica del dipendente allo specifico ruolo, possesso di idonei titoli di studio o specializzazioni tecniche, idoneità tecnico-giuridica alla firma degli atti specifici riferiti al ruolo (es. firma di atti tecnici riferiti a beni architettonici vincolati ai sensi del D. Lgs. 42/2004; firma di perizie di stabilità degli alberi; firma di piani e progetto, etc);
3. Requisiti culturali posseduti in rapporto alle funzioni ed attività da svolgere, attitudine, capacità professionale ed esperienza acquisita;
4. Corretta gestione del ruolo in rapporto ai compiti affidati dal direttore;
5. Competenze organizzative e nella gestione delle risorse umane;

9. di conferire, sulla base della graduatoria delle valutazioni contenute nelle schede approvate con la D.G.R. n. 107-29036 del 20/12/1999, compilate dal direttore, gli incarichi di Posizioni Organizzative validi per il biennio 1/7/2016-30/6/2018 ai sottoindicati funzionari sulla base delle valutazioni effettuate dal Direttore e allegate al presente atto, estrapolate dalla graduatoria conservata agli atti dell'Ente (allegato n. 4);

- ◆ Posizione organizzativa di tipo A Settore Affari generali alla dott.ssa Simonetta Minissale;
- ◆ Posizione organizzativa di tipo A Settore Bilancio, Acquisti ed Economato al rag. Roberto Comola;
- ◆ Posizione organizzativa di tipo A Area Tecnica all'arch. Roberto Ottone;
- ◆ Posizione organizzativa di tipo C Area Vigilanza alla dott.ssa Eleonora Bertòlo;

- ◆ Posizione organizzativa di tipo C Settore Gestione del Territorio al dott. Antonio Aschieri;
- ◆ Posizione organizzativa di tipo C Sottosettore: Appalti di servizi e forniture, promozione, limitata collaborazione con l'Area affari generali e con il direttore al sig. Giorgio Trova;

10. di dare atto che:

- ◆ si conferma l'organigramma approvato con determinazione dirigenziale n. 139 del 12/05/2014, fatte salve le modifiche sopravvenute a seguito dal trasferimento per mobilità e pensionamento di alcuni dipendenti tra il 2014 e il 2016 (istruttore amministrativo Sabrina Berti, istruttore amministrativo Elena Placenza, funzionario amministrativo Calogero Rubino, dirigente/direttore Renato Tonello e esecutore tecnico manutentivo Adriano Rinaldi (parzialmente compensato dal trasferimento dell'esecutore professionale Donato Gariglio), per il passaggio di un istruttore amministrativo all'area tecnica (DD 333/2015 e 345/2015), per l'assegnazione a tempo parziale di un guardiaparco all'area promozione (DD 272/2015 e 118/2016) e per il passaggio a seguito di prova selettiva di un guardiaparco all'area tecnica (DD 81/2016), e che, naturalmente i due dipendenti (l'istruttore tecnico addetto alla promozione e il guardiaparco parzialmente addetto alla promozione) continuano ad operare nel settore addetto alla promozione;
- ◆ a tale organigramma sono apportate le seguenti limitate modifiche conseguenti alle declaratorie approvate:
 - oltre a mantenere la dipendenza dal Settore affari generali e personale l'istruttore amministrativo Sara Pistono e l'esecutore amministrativo Patrizia Dell'Aquila opereranno anche come afferenti al sottosettore corrispondente alla posizione organizzativa C del Settore bilancio e in collaborazione con il Direttore per gli adempimenti connessi alle seguenti competenze:
 - Istruttore amministrativo Sara Pistono: redazione degli atti deliberativi, segreteria del direttore ed eventualmente del Presidente (ove non in contrasto con il decreto lgs 165/2001 e s. m. e i.), e, temporaneamente, il protocollo e l'archivio, per quest'ultima funzione solo in caso di assenza della collega Patrizia Dell'Aquila (mentre si considera conclusa la collaborazione con l'area tecnica);
 - Esecutore amministrativo Patrizia Dell'Aquila: operatività su protocollo e archivio;

11. di dare atto che le modifiche apportate alla precedente situazione definita con gli atti già citati (dd. 334/2013, 335/2013, 336/2013, 2/2014, 50/2014 e 139/2014) sono minime e di dettaglio;

12. di rimandare l'eventuale valutazione di maggiore dettaglio dei carichi di lavoro, ove sia possibile affidarla a una struttura esterna specializzata, nel caso vi fosse necessità di mutamenti organizzativi effettivi e sostanziali, e comunque in un momento successivo ad un'effettiva sperimentazione delle nuove modalità di lavoro conseguenti alle imminenti misure di smaterializzazione dei procedimenti amministrativi che vedranno l'introduzione di software appositi per la redazione degli atti amministrativi e per la raccolta dati relativi alle presenze del personale, nonché all'avvio dell'archiviazione digitale con archivio unico virtuale che semplificherà non poco la diffusione delle conoscenze fra i dipendenti e la collaborazione orizzontale per la redazione degli atti amministrativi, producendo verosimili risparmi di tempo e risorse umane;

13. di dare atto ancora che, come per le determinazioni dirigenziali 50/2014 e 139/2014, il presente atto è da considerarsi provvisorio poiché si approva nelle more dell'approvazione della Pianta Organica da parte della Regione Piemonte;

14. di dare atto che ai sensi dell'art. 9 comma 3 del CCNL 31/3/1999 gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;

15. di trasmettere il presente atto per informazione alle RSU interne dell'Ente.

Ponzano Monf.to, **01/7/2016**

IL DIRETTORE
f.to Dott.ssa Elena De Filippis

Si certifica che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno **06/7/2016** e vi rimane per 15 giorni.

Ponzano Monf.to, **01/7/2016**

IL DIRETTORE
Dott.ssa Elena De Filippis

f.to

Responsabile del procedimento: Dott. Elena De Filippis
Referente istruttoria: Dott.ssa Elena De Filippis

AREA AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Settore affari generali

Simonetta Minissale

POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO A E B				
Titoli	punteggio			
Anzianità di servizio nell'Ente o nel comparto	15	Max 10 anni	1,5 punti /anno in qualifiche direttive	
Anzianità di funzione	15	Max 9 anni	1,6 punti anno	
Titolo di studio	35	Laurea 35 punti Max 35	Laurea breve 27 punti	Diploma 20 punti
Valutazione dirigente	30	Max 35		
TOTALE	95			

Settore Bilancio

Roberto Comola

POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO A E B				
Titoli	punteggio			
Anzianità di servizio nell'Ente o nel comparto	15	Max 10 anni	1,5 punti /anno in qualifiche direttive	
Anzianità di funzione	15	Max 9 anni	1,6 punti anno	
Titolo di studio	20	Laurea 35 punti Max 35	Laurea breve 27 punti	Diploma 20 punti

Valutazione dirigente	33	Max 35		
TOTALE	83			

Settore Bilancio – sottosettore appalti di forniture e servizi

Giorgio Trova

POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO C				
Titoli	punteggio			
Anzianità di servizio nell'Ente o nel comparto	15	Max 10 anni	1,5 punti /anno in qualifiche direttive	0,7 punti anno a concorrenza del max di 10 anni in ex 6 [^] q.f.
Anzianità di funzione	15	Max 9 anni	1,6 punti anno	
Titolo di studio	10	Laurea 20 punti	Laurea breve 15 punti	Diploma 10 punti
Valutazione dirigente	44	Max 50		
TOTALE	84			

AREA TECNICA

Coordinamento area e settore programmazione e gestione lavori pubblici

Roberto Ottone

POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO A E B				
Titoli	punteggio			
Anzianità di servizio nell'Ente o nel comparto	15	Max 10 anni	1,5 punti /anno in qualifiche direttive	
Anzianità di funzione	15	Max 9 anni	1,6 punti anno	
Titolo di studio	35	Laurea 35 punti Max 35	Laurea breve 27 punti	Diploma 20 punti
Valutazione dirigente	33	Max 35		
TOTALE	98			

Settore gestione del territorio

Antonio Aschieri

POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO C				
Titoli	punteggio			
Anzianità di servizio nell'Ente o nel comparto	15	Max 10 anni	1,5 punti /anno in qualifiche direttive	0,7 punti anno a concorrenza del max di 10 anni in ex 6 [^] q.f.
Anzianità di funzione	15	Max 9 anni	1,6 punti anno	

Titolo di studio	20	Laurea 20 punti	Laurea breve 15 punti	Diploma 10 punti
Valutazione dirigente	48	Max 50		
TOTALE	98			

AREA VIGILANZA

Coordinamento di area

Eleonora Bertòlo

POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO C				
Titoli	punteggio			
Anzianità di servizio nell'Ente o nel comparto	10,5	Max 10 anni	1,5 punti /anno in qualifiche direttive	0,7 punti anno a concorrenza del max di 10 anni in ex 6 [^] q.f.
Anzianità di funzione	15	Max 9 anni	1,6 punti anno	
Titolo di studio	20	Laurea 20 punti	Laurea breve 15 punti	Diploma 10 punti
Valutazione dirigente	43	Max 50		
TOTALE	88,5			