

**IL DIRETTORE GENERALE F.F.**

**Decreto n. 92 del 28 febbraio 2020**

**OGGETTO: conferimento incarico di direzione dell'Ufficio USC4 – Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare alla Dott.ssa Fidalma D'Andrea.**

**VISTO** il Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n. 454, recante “*Riorganizzazione del settore della ricerca in agricoltura, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*” e ss.mm.ii., pubblicato nella G.U.R.I. n. 284 del 3 dicembre 1999;

**VISTA** la Legge 6 luglio 2002, n. 137, recante “*Delega per la riforma dell'organizzazione del Governo e della Presidenza del Consiglio dei ministri, nonché di enti pubblici*”, pubblicata nella G.U.R.I. n. 158 dell'8 luglio 2002;

**VISTI** il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento ed il Regolamento di Amministrazione e Contabilità del Consiglio per la Ricerca e per la sperimentazione in Agricoltura (CRA), approvati con Decreti Interministeriali dell'1/10/2004 dal Ministro delle Politiche Agricole e Forestali di concerto con il Ministro per la Funzione Pubblica e il Ministro dell'Economia e delle Finanze;

**VISTA** la legge 23 dicembre 2014, n. 190, recante “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)*” ed in particolare l'art. 1, comma 381, che ha previsto l'incorporazione dell'Istituto nazionale di economia agraria (INEA) nel Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura (CRA), che assume la denominazione di Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria;

**VISTO** il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 30 dicembre 2016, n. 19083, con il quale è stato approvato il “*Piano degli interventi di incremento dell'efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture del CREA*”;

**VISTO** il Decreto del Commissario straordinario 27 aprile 2017 n. 88 di approvazione del “*Disciplinare di Prima Organizzazione – Anno 2017*”, nel quale vengono stabilite le modalità di prima organizzazione dei nuovi Centri di Ricerca come individuati dal *Piano* sopracitato e che integra le norme statutarie nelle more di emanazione dei nuovi regolamenti;

**VISTO** lo Statuto del CREA adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 35 nella seduta del 22 settembre 2017;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 24 dicembre 2019 registrato alla Corte dei Conti il 28 gennaio 2020 al n. 120, con il quale è stato rinnovato al Cons. Gian Luca Calvi “per ulteriori sei mesi e comunque non oltre la nomina degli organi di amministrazione” l'incarico di Commissario straordinario del CREA conferito con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri il 18 aprile 2019;

**DIREZIONE GENERALE**

**VISTA** la delibera n. 18 del Consiglio di Amministrazione, assunta nella seduta dell'8 marzo 2019, con la quale il Dott. Antonio Di Monte è stato nominato il Direttore Generale f.f. del CREA e considerati i successivi Decreti con i quali sono stati disposti decorrenza e rinnovi dell'incarico in argomento e, da ultimo, il Decreto Commissariale del 20 dicembre 2019 n. 106 di proroga al 30 aprile 2020, salvo ulteriori proroghe;

**VISTO** il D.P.R. 12 febbraio 1991, n. 171, recante norme in materia di personale delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione agraria, e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii e, in particolare, le disposizioni di cui al "Capo II – Dirigenza";

**VISTO** il Piano di fabbisogno di personale, che è parte integrante del Piano triennale di attività 2018/2020 del CREA;

**VISTO** il decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo n. 9287 del 27/09/2018 con il quale è stato approvato il predetto Piano triennale di attività 2018/2020;

**VISTO** il decreto del commissario straordinario n. 20 del 18/02/2020 con il quale è stato approvato il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria;

**CONSIDERATO** che, ai sensi della sopra indicata organizzazione è presente, presso la Direzione di supporto e coordinamento, l'Ufficio USC4 – Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare;

**VISTO** il C.C.N.L. del 5 marzo 2008, relativo al personale dell'Area VII (dirigenza delle Università e degli Enti di sperimentazione e ricerca) per il quadriennio 2002-2005;

**VISTO** il C.C.N.L. del 28 luglio 2010, relativo al personale dell'Area VII (dirigenza delle Università e degli Enti di sperimentazione e ricerca) per il quadriennio 2006-2009;

**VISTO** il C.C.N.L. relativo al personale dell'Area Istruzione e ricerca dell'8 luglio 2019 - triennio 2016-2018;

**VISTO** il decreto n. 61 del 18 febbraio 2020 con il quale sono stati graduati gli Uffici dell'Amministrazione centrale e sono state individuate le fasce di retribuzione di posizione;

**VISTO** che ai sensi del sopra indicato decreto l'Ufficio USC4 – Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare è stato inserito nella I fascia di retribuzione di posizione;

**VISTO** l'atto di interpello inviato dalla segreteria del Direttore Generale con e-mail del 19 febbraio 2020 con il quale si è provveduto alla ricognizione delle preferenze da parte del personale con qualifica di dirigente di II fascia presente in servizio rispetto alla procedura di conferimento dei su citati incarichi dirigenziali e tra questi dell'Ufficio USC4 – Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare dell'Amministrazione;

**DIREZIONE GENERALE**

**RITENUTO** opportuno all'esito delle preferenze espresse ai termini della succitata ricognizione e in base alle esigenze organizzative e gestionali dell'Amministrazione Centrale, conferire alla Dott.ssa Fidalma D'Andrea l'incarico in questione, in considerazione delle attitudini e dell'esperienza professionale, nonché delle capacità dimostrate dalla medesima nell'espletamento dei precedenti incarichi di dirigente

**DECRETA**

**ART. 1**

**Oggetto**

1. Ai sensi dell'art. 19, comma 5 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e successive modificazioni, a decorrere dal 1° marzo 2020 alla Dott.ssa Fidalma D'Andrea, Dirigente di ruolo dell'Ente di seconda fascia, è conferito l'incarico di direzione dell'Ufficio USC4 – Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare, afferente alla Direzione di supporto e coordinamento.

Nell'ambito delle direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, la Dott.ssa Fidalma D'Andrea esercita le funzioni stabilite dall'articolo 17 del Decreto Legislativo 165/2001 e ss.mm.ii. nonché dalle norme regolamentari dell'Ente.

2. L'oggetto dell'incarico di cui al comma 1 potrà essere modificato in qualsiasi momento con atto del Direttore Generale, in relazione a esigenze connesse a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, nel rispetto dei criteri definiti dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa.

3. Nell'ipotesi di ristrutturazione e riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale, che comportino la modifica o la soppressione dell'Ufficio dirigenziale ricoperto, si provvederà al conferimento di altro incarico.

**ART. 2**

**Obiettivi**

1. La Dott.ssa Fidalma D'Andrea nello svolgimento dell'incarico di cui all'art. 1, oltre ad assicurare la buona ed efficace gestione e il coordinamento delle competenze dell'Ufficio assegnato, nonché del personale assegnato, dovrà:

- supportare il Direttore generale nell'attuazione degli indirizzi strategici relativi alla valorizzazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare, fornendo elementi di natura tecnica e giuridica per l'adozione delle correlate procedure;
- curare la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili di proprietà dell'Ente, assicurandone la valorizzazione per la tenuta dei registri dei beni in questione in adempimento della normativa vigente in materia;
- predisporre il programma triennale dei lavori pubblici come previsto dalla normativa vigente;
- supportare i Centri di ricerca per la programmazione e realizzazione degli interventi strutturali;
- predisporre il Piano Triennale delle acquisizioni e dismissioni e cura i conseguenti adempimenti;
- svolgere attività di ricognizione e verifica dei dati catastali e patrimoniali dei Centri di ricerca, mediante l'utilizzo del portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate per l'accesso ai servizi catastali;
- predisporre tutti gli atti relativi a locazioni attive ad uso abitativo e ad uso diverso, a concessioni

## DIREZIONE GENERALE

amministrative, comodati, affitti di fondi rustici, nonché costituzioni di diritti reali di godimento sui beni immobili;

- curare la gestione degli atti relativi alle locazioni passive degli immobili destinati ad ospitare alcune sedi dell'Ente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione e dopo aver acquisiti tutti i pareri di competenza;
- curare la gestione dei beni mobili dell'amministrazione centrale e dei beni mobili iscritti in pubblici registri;
- vigilare sulle procedure inventariali dei beni mobili dei Centri, curando le procedure di ricognizione e dismissione dei beni mobili, attraverso i relativi carichi e scarichi di inventario;
- gestire le istruttorie tecniche per gli interventi sul patrimonio immobiliare dell'Ente;
- fornire supporto tecnico per i lavori manutentivi di interesse delle strutture;
- coordinare le attività connesse alla progettazione effettuata da professionisti esterni, limitatamente agli atti di stretta competenza tecnico-amministrativa;
- supportare l'attività di verifica dei certificati di destinazione urbanistica, delle attestazioni di conformità e di compatibilità urbanistica richiesti dai Centri di ricerca per gli interventi di trasformazione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- supportare l'attività di verifica dei certificati di agibilità degli edifici dell'Ente;
- curare l'istruttoria per la sottoscrizione degli atti costitutivi di persone giuridiche ed associazioni e fondazioni;
- curare le attività connesse alla tenuta delle partecipazioni dell'Ente in soggetti giuridici diversi, quali consorzi, fondazioni, società, associazioni, ad esclusione delle società spin-off;
- collaborare con la società esterna incaricata della gestione integrata relativa alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro per la predisposizione degli atti di designazione o nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del Medico competente e dell'Esperto qualificato;
- collaborare con la società esterna incaricata della gestione integrata relativa alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro e con l'Ufficio Gestione del personale, per garantire la sorveglianza sanitaria per il personale esposto a rischi specifici;
- collaborare con il servizio di prevenzione e protezione e con il medico competente fornendo le informazioni in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive, alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi, alle malattie professionali in collaborazione con l'Ufficio Gestione del personale e sui provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
- collaborare con il servizio di prevenzione e protezione nell'individuare il personale addetto alla gestione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione delle emergenze e nella predisposizione degli atti amministrativi di designazione;
- collaborare con il servizio di prevenzione e protezione in merito alla preparazione degli atti necessari per l'organizzazione dei corsi di formazione del personale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, antincendio/emergenze e di primo soccorso;
- fornire supporto tecnico per gli aspetti legati alla sicurezza e gestione delle emergenze;
- assicurare il coordinamento ed il supporto alle aziende ai fini della sperimentazione e della ricerca gestendo quelle dove non si svolgono attività sperimentali;
- coordinare l'attività di gestione del fascicolo aziendale, della Domanda Unica e dei PSR a Misura;

## **DIREZIONE GENERALE**

- curare i rapporti con il Centro Assistenza Agricola (CAA) e con il Certificatore delle attività Biologiche;
- effettuare l'analisi dei fabbisogni relativi all'acquisizione e alla manutenzione di grandi attrezzature scientifiche e di dotazioni per i laboratori al fine di favorirne l'utilizzo congiunto a più Centri di ricerca;
- organizzare e gestire i servizi relativi alla manutenzione edile ed impiantistica dell'immobile sede dell'amministrazione centrale verificando la corretta esecuzione dei rispettivi contratti;
- coordinare e gestire l'organizzazione degli arredi e delle attrezzature degli Uffici dell'amministrazione centrale secondo le direttive emanate dai vertici dell'Ente;
- organizzare e gestire i servizi generali di funzionamento dell'amministrazione centrale (accessi, portineria, centralino, vigilanza, pulizia ecc.) verificando la corretta esecuzione dei rispettivi contratti;
- gestire i magazzini merce e cancelleria, archivi e depositi dell'amministrazione centrale.

### **ART. 3**

#### **Incarichi aggiuntivi**

1. Il dirigente dovrà altresì attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti dall'Amministrazione o su designazione della stessa, in ragione dell'ufficio, o che comunque, debbono essere espletati, ai sensi della normativa vigente, dai dirigenti del CREA.

### **ART. 4**

#### **Durata**

1. Ai sensi dell'art. 19 comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165, l'incarico di cui all'art. 1, è conferito a decorrere dal 1° marzo 2020, per la durata di anni tre.
2. Il presente incarico cessa nell'ipotesi di ristrutturazione e riorganizzazione dell'Amministrazione che comportino la modifica o la soppressione dell'Ufficio dirigenziale ricoperto.

### **ART. 5**

#### **Verifica e valutazione**

1. Ai sensi degli artt. 18 del CCNL 5 marzo 2008 e 26 del CCNL 28 luglio 2010 e 21 del Decreto Legislativo 165/2001 come modificato dal D. Lgs. n. 150/2009, il dirigente sarà sottoposto a verifica e valutazione dei risultati dell'attività svolta, in relazione ai programmi e obiettivi da perseguire.
2. Ai sensi dell'art. 21 del Decreto Legislativo n. 165/2001, modificato dal D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii, *“Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente, comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta del contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può, inoltre, previa contestazione e nel rispetto del*

**DIREZIONE GENERALE**

*principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'art. 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo”.*

**ART. 6**  
**Trattamento economico**

1. Ai sensi del Decreto Legislativo n° 165/2001, art. 19, comma 2, si provvederà alla stipula del contratto individuale di lavoro con il quale verrà definito il trattamento economico da corrispondere alla Dott.ssa Fidalma D'Andrea in relazione all'incarico conferito di dirigente dell'Ufficio USC4 – Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare, corrispondente alla I fascia economica, nel rispetto dei principi definiti dall'art. 24 del Decreto Legislativo n° 165/2001.

**Antonio Di Monte**  
**Direttore Generale f.f.**