

DIREZIONE GENERALE

Decreto n. 1198 del 03.11.2017

Oggetto: conferimento incarico di direzione dell'Ufficio DA6-Affari Generali, Dott.ssa Emilia Troccoli

VI STO il decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 454 e successive modificazioni ed integrazioni;

VI STA la Legge 6 luglio 2002, n. 137;

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 del 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;

VI STO il Decreto commissariale n. 9 del 29/01/2016 con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale f.f. alla Dott.ssa Ida Marandola;

VI STO il Decreto del Presidente della Repubblica del 27/04/2017 con il quale il Dott. Salvatore Parlato è stato nominato, per un quadriennio, Presidente del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria;

VI STO il Decreto del Ministro delle politiche agrarie alimentari e forestali n. 19083 del 30 dicembre 2016, prot. CREA n. 10230 del 14 marzo 2017, 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";

VI STO il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 39 del 27 gennaio 2017 con il quale è stato emanato lo Statuto dell'Ente, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 76 del 31 marzo 2017 e aggiornato con delibera n. 35/17 del 22/09/2017;

VI STO il decreto del Commissario Straordinario n. 117 del 15 dicembre 2015 con il quale è stato approvato il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione centrale del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, solo parzialmente modificato con successivo decreto n. 7 del 22 gennaio 2015, coerentemente al nuovo assetto organizzativo dell'Ente e alla dotazione organica approvata con decreto commissariale n. 74 dell'11 agosto 2015;

VISTI i decreti del Commissario Straordinario n. 84 del 27/04/2017 e n. 92 del 03/05/2017, con i quali si è provveduto a modificare alcune competenze relative agli Uffici: D1-Trasferimento tecnologico, brevetti e rapporti con le imprese, D5-Patrimonio, prevenzione e sicurezza e D7-Infrastrutture per la ricerca e aziende;

CONSIDERATO che, nelle more dell'attuazione della nuova riorganizzazione dell'Amministrazione centrale, si è reso necessario apportare alcune modifiche all'organizzazione degli Uffici dell'Amministrazione centrale attribuendo nuove competenze agli Uffici D3-Formazione e DA6-Affari Generali, i quali assurgono alla II fascia;

PRESO ATTO inoltre, che si è reso opportuno, per una migliore gestione dei processi dell'Ente e nell'ottimo di ottimizzare la strategia dell'Ente, attribuire all'Ufficio DA2-Gestione del personale alcune

competenze precedentemente in capo all'Ufficio DA3-Reclutamento e all'Ufficio DA1-Bilancio e prevedere la soppressione dell'Ufficio D7-Sistemi informativi;

CONSIDERATO che la proposta di modifica, come sopra delineata, è stata condivisa con le OO.SS. in occasione dell'incontro avvenuto il 19/10/2017 e che le stesse organizzazioni non hanno sollevato obiezioni con riferimento alle modifiche proposte, né in riferimento alle competenze proposte né in merito all'attribuzione delle fasce;

VI STO che con delibera n. 58/17 assunta dal Consiglio di Amministrazione in occasione della seduta del 26 ottobre 2017 sono state approvate le sopradescritte modifiche, così come condivise con le OO.SS.;

CONSIDERATA pertanto la necessità di procedere al conferimento degli incarichi di direzione degli Uffici D3-Formazione, D6-Affari Generali e alla direzione dell'Ufficio DA2-Gestione del personale;

PRESO ATTO che il Direttore Generale f.f., tramite e-mail del 30 ottobre u.s. rivolta ai dirigenti del CREA, ha inteso verificare l'eventuale disponibilità a ricoprire le predette posizioni;

VISTA la disponibilità a ricoprire l'incarico di Dirigente dell'Ufficio DA6-Affari Generali da parte della Dott.ssa Giuliana Carano, Dirigente di ruolo di II fascia;

TENUTO CONTO tuttavia delle inclinazioni e della esperienza già maturata nell'ambito specifico dalla Dott.ssa Emilia Troccoli, nonché della natura e delle caratteristiche delle competenze attribuite all'Ufficio Affari generali;

RI TENUTO pertanto di dover conferire l'incarico di direzione dell'Ufficio DA6- Affari Generali alla Dott.ssa Emilia Troccoli

DECRETA

Art. 1 – Oggetto

1. A decorrere dal 2 novembre 2017 e fino all'attuazione della riorganizzazione dell'Amministrazione centrale, alla Dott.ssa Emilia Troccoli, Dirigente di ruolo dell'Ente di seconda fascia è affidato l'incarico di direzione dell'Ufficio DA6-Affari Generali afferente alla Direzione Amministrativa dell'Amministrazione Centrale.
2. Nell'ambito delle direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione la Dott.ssa Emilia Troccoli esercita le funzioni stabilite dall'art. 17 del Decreto L.gs. 165/2001 e ss.mm. ii. nonché dalle norme regolamentari dell'Ente.
3. L'oggetto dell'incarico di cui al comma 1 potrà essere modificato in qualsiasi momento con atto del Presidente, su proposta 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.

Art. 2 - Obiettivi

1. La Dott.ssa Emilia Troccoli, 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 al medesimo, in particolare, dovrà:

- gestire i magazzini merce e cancelleria, archivi e depositi dell'Amministrazione centrale;
- coordinare e gestire l'organizzazione logistica 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, ascensori etc.) verificando la corretta esecuzione dei rispettivi contratti;
- gestire l'ufficio economale dell'Amministrazione centrale;
- assicurare la gestione del protocollo dell'Amministrazione centrale e il coordinamento del sistema di protocollo informatico;
- supportare la Direzione Generale nell'ambito delle attività non ricomprese nelle competenze degli altri Uffici 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 d'ufficio o che, comunque, debbono essere espletati, ai sensi della normativa vigente, dai dirigenti del CREA.

Art. 4 – 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 verifiche 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 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. 5 – Trattamento economico

1. Ai sensi del Decreto legislativo n. 165/01, art. 19, comma 2, si provvederà alla stipula del contratto individuale di lavoro con il quale verrà definito il trattamento economico da corrispondersi alla Dott.ssa Emilia Troccoli, in relazione all'incarico conferito di Dirigente dell'Ufficio DA6-Affari Generali, corrispondente alla II fascia economica, così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 ottobre 2017 e nel rispetto dei principi definiti dall'art. 24 del Decreto Legislativo 165/01.
2. Il trattamento economico di cui sopra remunera anche eventuali incarichi aggiuntivi svolti dalla Dott.ssa Emilia Troccoli in ragione d'ufficio oppure conferiti dall'Amministrazione o su designazione della stessa, tenuto conto dell'affluenza dei relativi compensi nell'apposito fondo di amministrazione.

Dott.ssa Ida Marandola
Direttore Generale f.f.