

Delibera CdA n. IV/13 del 31 ottobre 2018

Alessandro Fede Pellone	Presidente	presente	X	assente	
Fabio Losio	Vice Presidente	presente	X	assente	
Fabio Sabatino Lopez Nunes	Consigliere	presente	X	assente	
Giuseppe Mario Rota	Consigliere	presente	X	assente	
Cristina Striglio	Consigliere	presente	X	assente	

Oggetto: Conferimento incarico Direttore del Parco dello Stelvio

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

vista la seguente proposta del presidente

CONSIDERATO:

- l'Intesa sottoscritta in data 11 febbraio 2015 concernente l'attribuzione di funzioni statali e dei relativi oneri finanziari riferiti al Parco nazionale dello Stelvio, ai sensi dell'articolo 1, comma 515, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, e dell'articolo 11, comma 8, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 116;

- la legge regionale 22 dicembre 2015, n. 39 recante "Recepimento dell'Intesa concernente l'attribuzione di funzioni statali e dei relativi oneri finanziari riferiti al Parco nazionale dello Stelvio, ai sensi dell'articolo 1, comma 515, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 e dell'articolo 11, comma 8, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 116", in particolare:

- l'art. 2 comma 3 che attribuisce le funzioni di gestione operativa e di tutela del Parco all'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste (ERSAF);
- l'articolo 3, comma 1 che dispone l'esercizio delle funzioni di gestione operativa e di tutela del Parco a un direttore, individuato prioritariamente tra il personale dirigenziale in servizio presso la Giunta regionale o gli enti del sistema regionale di cui alla legge regionale 27 dicembre 2006, n. 30 in possesso di adeguati requisiti professionali stabiliti con deliberazione della Giunta regionale;
- l'articolo 3, comma 2 che prevede che "il direttore, indicato dalla Giunta regionale, è nominato dal consiglio di amministrazione dell'ERSAF. L'incarico è conferito con contratto di diritto privato, che ne stabilisce anche la durata, compresa tra tre e cinque anni; l'incarico è rinnovabile. In ogni caso, il direttore resta in carica fino al conferimento dell'incarico al nuovo direttore. Il contratto stabilisce anche il trattamento economico, nonché i casi di risoluzione anticipata del rapporto";

RICHIAMATA la D.G.R. XI/701 del 24 ottobre 2018 in allegato A) al presente atto, con la quale la Giunta Regionale ha indicato il dott. Alessandro Nardo quale Direttore del Parco dello Stelvio, la cui formale nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione di ERSAF, che contestualmente ne determinerà la durata in carica, i poteri e il relativo trattamento retributivo in linea con il decreto n. 259 del 18/1/2016;



CONSIDERATO che i sensi della l.r. 39/2015 anzidetta, il Direttore del Parco dello Stelvio esercita le funzioni di gestione operativa e di tutela del Parco, incluse quelle relative all'omonima zona di protezione speciale (ZPS), ai siti di importanza comunitaria (SIC) e alla riserva naturale insita nel parco stesso;

VISTO il decreto n. 259 del 18 gennaio 2016 della Direzione Centrale Organizzazione, Personale, Patrimonio e Sistema Informativo di Regione Lombardia e individuata nell'ultima e quarta fascia il riferimento per l'inquadramento economico del Direttore del Parco dello Stelvio;

CONSIDERATO che, in applicazione della metodologia di valutazione del personale dirigenziale, come previsto nel rapporto gerarchico-burocratico fra il direttore generale di ERSAF ed i dirigenti di Unità Organizzativa, in attuazione della propria deliberazione n. III/286 del 10.07.2017:

- il direttore generale di ERSAF assegna annualmente al Direttore del Parco dello Stelvio gli obiettivi gestionali e le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento;
- le prestazioni del Direttore del Parco dello Stelvio sono soggette alla valutazione annuale a cura del direttore Generale di ERSAF che ne riferisce al Consiglio di Amministrazione;

CONSIDERATO che la retribuzione fondamentale del Direttore del Parco dello Stelvio viene definita – al lordo degli oneri di legge – in € centosedicimiladuecentocinquanta annui lordi per 13 mensilità, elevabile di una ulteriore quota – comunque non superiore a € € 28.350,00 (ventottomilatrecentocinquanta/00. – secondo l'esito della valutazione compiuta sulla base della metodologia in essere;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. III/301 del 29 novembre 2017 recante l'approvazione del nuovo assetto organizzativo di ERSAF ove è prevista l'Unità Organizzativa "Direzione Parco Nazionale dello Stelvio e coordinamento Aree Protette";

VISTO il contratto di diritto privato, composto da n. 3 pagine, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto, sotto la lettera B), che regola il rapporto di lavoro del Direttore del Parco dello Stelvio;

RITENUTO di procedere alla formale nomina del dott. Alessandro Nardo quale Direttore del Parco Nazionale dello Stelvio che comporta la titolarità dell'Unità Organizzativa "Direzione Parco Nazionale dello Stelvio e coordinamento Aree Protette";

con decorrenza 1 dicembre 2018 e termine il 20 novembre 2021;

VISTE

- la legge regionale 5 dicembre 2008 n. 31 "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale", con particolare riferimento al Titolo V "Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste", e successive modifiche ed integrazioni;
- la deliberazione della Giunta Regionale Lombardia n. XI/477 del 2 agosto 2018 recante: "Nomina di cinque membri, compreso il Presidente, del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste";
- la legge regionale 27 dicembre 2006, n. 30 recante "Disposizioni legislative per l'attuazione del documento di programmazione economico-finanziaria regionale A.F.

sensi dell'articolo 9 ter della legge regionale 31 marzo 1978, n. 34", integrata e modificata dalla legge regionale 6 agosto 2010, n. 14, recante "Interventi di razionalizzazione sul sistema regionale";

- la deliberazione della Giunta Regionale Lombardia n. XI/701 del 24 ottobre 2018 con la quale la Giunta Regionale stessa ha indicato il dott. Alessandro Nardo quale Direttore del Parco dello Stelvio
- lo Statuto ERSAF;
- il Regolamento Organizzativo ERSAF;

Con voti unanimi resi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di recepire le premesse e gli allegati come parte integrante del presente atto.
2. di conferire formalmente l'incarico di Direttore del Parco dello Stelvio al dott. Alessandro Nardo, a seguito dell'indicazione pervenuta dalla Giunta Regionale con deliberazione n. XI/701 del 24 ottobre 2018 (allegato A) con contestuale assegnazione della responsabilità dell'Unità Organizzativa "Parco dello Stelvio e coordinamento delle Aree Protette", decorrenza dal 1 dicembre 2018 e termine il 20 novembre 2021;
3. di stabilire la retribuzione fondamentale del Direttore del Parco dello Stelvio – al lordo degli oneri di legge – in € 116.250,00 (centosedicimiladuecentocinquanta/00 annui lordi per 13 mensilità, elevabile di una ulteriore quota – comunque non superiore a € 28.350,00 (ventottomilatrecentocinquanta/00) – secondo l'esito della valutazione compiuta sulla base della metodologia in essere;
4. di approvare il contenuto del contratto di diritto privato, composto da n. 3 pagine, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto, sotto la lettera B), che regola il rapporto di lavoro del Direttore del Parco dello Stelvio;
5. di stabilire che i poteri del direttore del Parco dello Stelvio verranno individuati con apposito atto di delega conferito al direttore stesso dal presidente dell'ente in applicazione dell'art.4, comma 3 della l.r. n.39/2015, anzi citata ;
6. di delegare il direttore generale di ERSAF alla sottoscrizione del contratto di diritto privato di cui al precedente punto 4);
7. di trasmettere il presente atto agli interessati per i successivi provvedimenti di competenza.

Il Segretario

Massimo Ornaghi

Il Presidente

Alessandro Fede Pellone

Milano, 31 ottobre 2018

Allegati alla delibera n. IV/13 del 31 ottobre 2018 avente oggetto: Conferimento incarico Direttore del Parco dello Stelvio

Allegati: **All A deliberazione di Giunta XI/701 del 24/10/2018**
 All B Contratto Direttore Parco dello Stelvio;





Regione Lombardia

LA GIUNTA

DELIBERAZIONE N° XI / 701

Seduta del 24/10/2018

Presidente **ATTILIO FONTANA**

Assessori regionali FABRIZIO SALA *Vice Presidente*
STEFANO BOLOGNINI
MARTINA CAMBIAGHI
DAVIDE CARLO CAPARINI
RAFFAELE CATTANEO
RICCARDO DE CORATO
MELANIA DE NICHILLO RIZZOLI
PIETRO FORONI

GIULIO GALLERA
STEFANO BRUNO GALLI
LARA MAGONI
ALESSANDRO MATTINZOLI
SILVIA PIANI
FABIO ROLFI
MASSIMO SERTORI
CLAUDIA MARIA TERZI

Con l'assistenza del Segretario Fabrizio De Vecchi

Su proposta del Presidente Attilio Fontana

Oggetto

VII PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO 2018

Il Segretario Generale Antonello Turturiello

Si esprime parere di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.4, comma 1, l.r. n.17/2014:

Il Direttore d'Area Carmelo Di Mauro

L'atto si compone di 21 pagine

di cui 13 pagine di allegati

parte integrante





Regione Lombardia

LA GIUNTA

VISTI

- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'art. 19;
- la l. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- lo Statuto d' Autonomia della Regione Lombardia;
- la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 "Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale", ed in particolare l'art. 27;
- la legge 10 dicembre 2008, n. 32 "Disciplina delle nomine e designazioni della Giunta regionale e del Presidente della Regione";
- la legge 23 dicembre 2010, n. 19 "Disposizioni per l'attuazione della programmazione economico-finanziaria regionale, ai sensi dell'art. 9 ter della l.r. 31 marzo 1978, n. 34 (Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione) – Collegato 2011";
- la legge 17 maggio 1999 n.144 "Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all'occupazione e della normativa che disciplina l'INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli Enti previdenziali;
- la l.r. 27 febbraio 2007 n. 5, art. 1 "Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici ai sensi della legge 144/1999";

RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta di Regione Lombardia e da ultima la d.g.r. del 24 settembre 2018, n. 566 "VI Provvedimento organizzativo 2018" con la quale, tra l'altro, sono state disposte alcune modifiche agli assetti organizzativi e assegnati nuovi incarichi ai dirigenti di ruolo, rinviando a prossime deliberazioni la copertura delle posizioni dirigenziali rimaste vacanti;

TENUTO CONTO:

- che i criteri generali per il conferimento degli incarichi dirigenziali sono indicati all'articolo 27 della l.r. 20/2008 e che gli stessi sono stati ulteriormente definiti con l'allegato D della d.g.r. n. 5/2018;
- del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con d.g.r. n. 7826/2018;
- dei criteri e delle modalità per la rotazione del personale dirigenziale approvati con d.g.r. n. 183/2018;

PRESO ATTO degli atti istruttori, predisposti dai Direttori delle Direzioni/Aree di funzione specialistica di concerto con il Direttore competente in materia di organizzazione e personale e sotto il coordinamento del Segretario generale;

RITENUTO pertanto:





Regione Lombardia

LA GIUNTA

- di conferire gli incarichi dirigenziali, come da allegato A, nel rispetto dei limiti e dei criteri previsti dalla normativa vigente, tenuto conto delle proposte dei Direttori Generali, Centrali e di Area di funzione specialistica, nonché dell'esigenza di garantire il corretto funzionamento degli uffici e dei servizi;
- di rinviare a prossime determinazioni della Giunta regionale l'assegnazione degli incarichi dirigenziali sulle posizioni che risultano o si renderanno vacanti e comunque nel rispetto dei limiti stabiliti con la d.g.r. n. 5/2018, allegato D;

RICHIAMATA la legge regionale 22 dicembre 2015, n. 39 *"Recepimento dell'Intesa concernente l'attribuzione di funzioni statali e dei relativi oneri finanziari riferiti al Parco nazionale dello Stelvio, ai sensi dell'articolo 1, comma 515, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 e dell'articolo 11, comma 8, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 116"*, ed in particolare:

- l'art. 2, comma 3, che attribuisce le funzioni di gestione operativa e di tutela del Parco all'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste (ERSAF);
- l'art. 3, comma 1, che dispone l'esercizio delle funzioni di gestione operativa e di tutela del Parco ad un direttore, individuato prioritariamente tra il personale dirigenziale della Giunta regionale o gli enti del sistema regionale di cui alla legge regionale 27 dicembre 2006, n. 30 in possesso di adeguati requisiti professionali stabiliti con deliberazione della Giunta regionale;

RICHIAMATA, inoltre, la d.g.r. del 23 dicembre 2015 n. 4675 con la quale sono state definite prime attribuzioni in attuazione della l.r. 39/2015;

DATO ATTO che, come previsto dall'allegato 3 della richiamata d.g.r. 4675/2015, è stata attivata una procedura interna per l'individuazione di profili professionali che abbiano le caratteristiche rispondenti e la professionalità idonea allo svolgimento delle attività di Direttore;

RICHIAMATI gli atti istruttori riferibili alla nomina di Direttore, in conformità a quanto stabilito dall'allegato 3 della citata d.g.r. 4675/2015, ed in particolare:

- l'interpello pubblicato sui portali intranet aziendali di Regione, Ersaf, Polis Lombardia e ARPA e la ricognizione tra i profili professionali appartenenti al ruolo della Giunta regionale effettuata dal dirigente Organizzazione e personale Giunta di guisa al disposto della d.g.r. 4675/2015;
- le considerazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione in ordine alle attitudini e capacità professionali dei candidati;
- le risultanze dell'istruttoria valutate sulla base della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, nonché delle esperienze





Regione Lombardia LA GIUNTA

direzionali attinenti al conferimento dell'incarico di Direttore e dell'esigenza di rotazione degli incarichi;

PRESO ATTO degli esiti della procedura - adottata in conformità alla citata d.g.r. 4675/2015 allegato 3 e interpretata conformemente al quadro normativo statale e giurisprudenziale - rassegnati dal dirigente Organizzazione e personale Giunta al Segretario Generale;

VALUTATI i profili professionali contenuti negli atti istruttori agli atti della U.O. Organizzazione e personale Giunta e dell'O.I.V. di Giunta regionale;

PRESO ATTO che il Presidente della Giunta propone per la nomina di Direttore del Parco dello Stelvio il dott. Alessandro Nardo;

DATO ATTO che il profilo professionale del soggetto indicato evidenzia una qualificata e pluriennale esperienza dirigenziale di direzione tecnica e amministrativa presso Regione Lombardia, per cui la sua indicazione per la nomina appare pienamente condivisibile e preferibile, potendosi ricavare dal percorso professionale la convinzione del raggiungimento di un alto grado di coerenza e convergenza delle capacità maturate rispetto alle mansioni da svolgere tenendo conto che il dott. Alessandro Nardo ha presidiato la governance del Parco Nazionale dello Stelvio, con riferimento agli sviluppi conseguenti all'Intesa 11 febbraio 2015 e alla l.r. 39/2015;

RITENUTO pertanto di indicare ai sensi dell'art. 3, comma 2 della legge regionale 22 dicembre n. 39 quale Direttore del Parco dello Stelvio, il dott. Alessandro Nardo, la cui formale nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione di ERSAF, che contestualmente ne determinerà la durata in carica, i poteri e il relativo trattamento economico;

PRESO ATTO che EXPLORA S.c.p.A., società *in house* pluripartecipata da Regione Lombardia, Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi e da Unioncamere Lombardia, appartenente al Sistema regionale di cui all'articolo 1 della l.r. 30/2006, ha di recente completato il percorso di acquisizione del ramo di azienda di Navigli Lombardi S.c.a.r.l e che ciò determina, oltre ad un processo di riorganizzazione interna, anche la revisione del rapporto operativo con le strutture della Giunta regionale, con la conseguente necessità di attivare nuove sinergie operativo - funzionali tra le due amministrazioni;

RITENUTO, pertanto, di approvare l'accordo finalizzato alla collaborazione tra la





Regione Lombardia

LA GIUNTA

Giunta regionale e EXPLORA S.c.p.A., come da schema di protocollo – allegato B;

CONSIDERATO inoltre che con d.g.r. X/7344 del 13.11.2017 è stato riconosciuto all'Agenzia Regionale di protezione dell'ambiente per la Lombardia (ARPA) un turn-over pari al 75% per l'anno 2018;

PRESO ATTO della richiesta dell'Agenzia Regionale di protezione dell'ambiente per la Lombardia (ARPA) prot. arpa_mi.2018.0104087 del 02/07/2018 inerente l'applicazione dell'art. 1, comma 563 della legge 205/2017, il quale prevede che nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili e nei limiti delle dotazioni organiche, al fine di garantire l'efficace svolgimento delle funzioni di monitoraggio e controllo ambientale, in relazione a quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, della legge 28 giugno 2016, n. 132, e nelle more dell'adozione del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri previsto dall'articolo 9, comma 3, della medesima legge, le Regioni, valutata prioritariamente l'assegnazione temporanea di proprio personale, possono autorizzare le rispettive agenzie regionali per la protezione dell'ambiente, per il triennio 2018-2020, a procedere all'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per il contingente strettamente necessario ad assicurare lo svolgimento delle suddette attività, incrementando il turn-over previsto a legislazione vigente nella misura massima del 25 per cento;

DATO ATTO dell'assenza nell'organico regionale di soggetti dotati di competenze tecniche idonee allo svolgimento delle funzioni di monitoraggio e controllo ambientale come da nota della DG Ambiente e clima prot. n. T1.2018.0043670 del 12/09/2018;

RITENUTO che l'ulteriore incremento di turn-over, per l'anno 2018, in attuazione all'art. 1 comma 563 della l. 205/2017 fornirebbe l'opportunità all'Agenzia di poter destinare alle facoltà assunzionali, per funzioni di monitoraggio e controllo ambientale, € 311.245,50, nel rispetto dei vincoli normativi vigenti e, in particolare, della spesa di personale complessiva impegnata nel triennio 2011-2011-2013 e che Agenzia provvede con risorse finanziarie proprie nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica;

RICHIAMATI:

- la d.g.r. n. 566 del 24 settembre 2018 "VI Provvedimento organizzativo 2018", in particolare l'allegato F che disciplina la composizione e le funzioni del Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici;
- il Comunicato regionale 4 luglio 2018 – n. 100 a firma del Segretario Generale della Presidenza "Avviso ai sensi dell'art. 8 l.r. 20/2008, per





Regione Lombardia

LA GIUNTA

l'individuazione di esperti esterni cui conferire l'incarico di componente del nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art.1 della l.144/1999 e all'art. 1 della l.r. 5/2007", pubblicato sul BURL – Serie Avvisi e Concorsi n. 28 dell'11 luglio 2018;

DATO ATTO che i componenti esterni dell'Unità Tecnica restano in carica sino alla proclamazione del Presidente eletto a seguito di elezioni per il rinnovo del Consiglio Regionale;

DATO ATTO che il compenso previsto per i componenti esterni dell'Unità Tecnica è fissato in € 11.500,00 all'anno, oltre ad un compenso pari a € 185,00, a seduta, a titolo di gettone di presenza. I compensi devono intendersi al lordo degli oneri previdenziali e delle ritenute fiscali e al netto dell'IVA quando dovuta;

DATO ATTO che per i soggetti già lavoratori privati o pubblici, dipendenti o autonomi, collocati in quiescenza il compenso non sarà corrisposto ai sensi dell'art. 5 comma 9 del D.L. n. 95/2012, come modificato dal D.L. n. 90/2014 e dalla legge 124/2015 e dato atto altresì che per i soggetti dipendenti di amministrazioni pubbliche l'incarico è subordinato alla acquisizione delle necessarie autorizzazioni ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001;

PRESO ATTO delle candidature pervenute e dell'istruttoria svolta dalla Direzione centrale Bilancio e Finanza;

DATO ATTO che sono stati esaminati i profili sintetici e le posizioni dei candidati concretizzandosi una convergenza su quelli da nominare;

DATO ATTO che dai *curricula* e dalle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 dei soggetti individuati quali componenti esterni dell'Unità Tecnica del Nucleo di valutazione e di verifica degli investimenti pubblici emerge la sussistenza dei requisiti richiesti e la mancanza di cause ostative alla nomina, di incompatibilità e di conflitti di interesse e che saranno effettuate verifiche a cura della Direzione centrale Bilancio e Finanza, anche nel corso dell'incarico, sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e saranno acquisite le dichiarazioni necessarie all'adempimento delle prescrizioni e del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020;

RITENUTO pertanto di nominare i componenti esterni del Nucleo di Valutazione di cui all'allegato C;





Regione Lombardia

LA GIUNTA

DATO ATTO che la spesa complessiva relativa ai compensi dovuti ai membri dell'Unità Tecnica trova copertura finanziaria sul capitolo 1.11.103.8674 "CONTRIBUTI STATALI PER I COMPENSI AI COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE - ALTRA ATTIVITA' DI ASSISTENZA AL NUCLEO";

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

per le motivazioni e con le finalità di cui in premessa,

1. di approvare l'allegato A, contenente le modifiche agli assetti organizzativi e nuovi incarichi dirigenziali;
2. di rinviare a prossime determinazioni della Giunta regionale l'assegnazione degli incarichi dirigenziali sulle posizioni che risultano ancora vacanti e comunque nel rispetto dei limiti stabiliti con la d.g.r. n. 5/2018, allegato D;
3. di indicare il dott. Alessandro Nardo quale Direttore del Parco dello Stelvio, la cui formale nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione di ERSAF, che contestualmente ne determinerà la durata in carica, i poteri e il relativo trattamento retributivo e di comunicare ai soggetti interessati il presente documento;
4. di approvare l'accordo finalizzato alla collaborazione tra la Giunta regionale e EXPLORA S.c.p.A., come da schema di protocollo, rinviando al Direttore dell'Area di funzione specialistica Organizzazione, personale, patrimonio e sistema informativo la relativa sottoscrizione e gli adempimenti conseguenti – allegato B;
5. di incrementare del 25%, ex art. 1 co. 563 l.205/2017, la percentuale di turn over per l'anno 2018 dell'Agenzia regionale di protezione dell'ambiente della Lombardia (ARPA) per l'efficace svolgimento delle funzioni di monitoraggio e controllo ambientale ex. L. 132/2016;
6. di nominare i componenti esterni del Nucleo di Valutazione degli investimenti pubblici di cui all'art.1 della legge 144/1999 e dell'art. 1 della l.r. 5/2007, nella composizione di cui all'allegato C;
7. di dare atto che la spesa complessiva relativa ai compensi dovuti ai membri dell'Unità Tecnica trova copertura finanziaria sul capitolo 1.11.103.8674





Regione Lombardia

LA GIUNTA

"CONTRIBUTI STATALI PER I COMPENSI AI COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE - ALTRA ATTIVITA' DI ASSISTENZA AL NUCLEO";

8. di comunicare per estratto il presente atto ai soggetti interessati di cui all'allegato C;
9. di pubblicare il presente atto sul portale internet e intranet della Giunta di Regione Lombardia, anche ai fini dell'art. 19, comma 1bis, d.lgs. 165/2001.

IL SEGRETARIO

FABRIZIO DE VECCHI

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge



ALLEGATO A

ASSETTI ORGANIZZATIVI



LEGENDA ALLEGATO A

Decorrenza e durata:

- decorrenza 01.11.2018 delle disposizioni del presente allegato, salvo diversa data specificatamente indicata
- durata dei nuovi incarichi dirigenziali pari ad anni tre, eventualmente prorogabile fino ad un massimo di altri due



DIREZIONE GENERALE: AUTONOMIA E CULTURA**DIRETTORE GENERALE: ENNIO CASTIGLIONI (esterno)**

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CON TRATTO	NOTE
UO – PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE CULTURALE	1. Coordinamento del processo di analisi e mappatura finalizzato alla valorizzazione integrata dei beni statali presenti sul territorio regionale 2. Valorizzazione e rilancio dei sistemi bibliotecari regionali 3. Valorizzazione e rilancio delle misure per il sostegno alla ricerca in ambito culturale 4. Programmazione territoriale strategica a base culturale 5. Promozione del patrimonio architettonico, artistico, archeologico, storico, immateriale e dei beni artistici, librari e archivistici 6. Promozione degli Istituti e luoghi della cultura lombardi anche mediante l'Abbonamento Musei 7. Sostegno e valorizzazione del patrimonio UNESCO lombardo 8. Sviluppo dell'attrattività culturale e degli itinerari culturali, storici e religiosi lombardi 9. Promozione e coordinamento delle attività di comunicazione culturale. 10. Coordinamento dei progetti editoriali a gestione diretta regionale	A	MARTINO SIMONA	C3		



ALLEGATO A - DISPOSIZIONI VARIE

Modifiche organizzative

Direzione generale Ambiente e clima

- Riassegnazione dalla Direzione generale Enti locali, montagna e piccoli comuni della Struttura Cooperazione territoriale europea alle dirette dipendenze del Direttore generale con modifica delle competenze, senza variazione dell'incarico in essere
 1. Presidenza del Comitato Nazionale del Programma Spazio Alpino e gestione del relativo Contact Point a livello nazionale
 2. Presidenza del Comitato Nazionale del Programma ESPON e sviluppo delle relative attività transnazionali
 3. Coordinamento delle attività di partecipazione e gestione del programma di cooperazione territoriale Urbanct, Interreg Europe, Central Europe Adrion e Mediterraneo
 4. Partecipazione, in rappresentanza di Regione Lombardia, alla rete METREX e sviluppo delle relative attività internazionali
 5. EUSALP, coordinamento tecnico di supporto alla Rappresentanza regionale e alla funzione di coordinamento di Regione Lombardia
- Modifica delle competenze dell'Unità organizzativa Sviluppo sostenibile e tutela risorse dell'ambiente, senza variazione dell'incarico in essere:
 1. Azioni regionali per lo sviluppo sostenibile
 2. Matrici ambientali: tutela ambientale delle risorse idriche del suolo e del sottosuolo, disciplina e monitoraggio e accordi attuativi
 3. Risanamento delle acque inquinate
 4. Strategia regionale per le materie prime; valorizzazione e riuso delle materie
 5. Cave e miniere, risorse del sottosuolo; pianificazione, autorizzazioni e pareri regionali in materia
 6. Impianti e sistemi per la mobilità elettrica
 7. Autorità ambientale

Direzione generale Enti locali, montagna e piccoli comuni

- Modifica delle competenze della Struttura Riordino istituzionale territoriale, riorganizzazione dei processi amministrativi nelle autonomie locali e montagna, senza variazione dell'incarico in essere:
 1. Supporto dei processi di riordino e semplificazione istituzionale a livello territoriale, anche in raccordo con il processo di autonomia ex art. 116, 3 c, e di consolidamento e rilancio del livello istituzionale provinciale e di area vasta
 2. Presidio delle relazioni con UPL, le Province, la Città Metropolitana di Milano e gli Enti Locali, con specifico riferimento alle funzioni confermate, ai profili economici ed organizzativi e



all'attuazione degli strumenti di collaborazione

3. Elaborazione e attuazione, in raccordo con i Comuni e le loro rappresentanze, di strumenti per il riordino della gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi e la semplificazione dei processi amministrativi; gestione della filiera dei contributi alle Gestioni Associate
4. Coordinamento delle attività di promozione e attuazione di strumenti di programmazione negoziata in ambito montano
5. Presidio e coordinamento delle azioni regionali a supporto della rete dei sentieri e dei rifugi alpini lombardi, in raccordo con gli UTR territorialmente competenti
6. Presidio della governance del Parco Nazionale dello Stelvio
7. Monitoraggio dei bilanci delle comunità montane

Direzione generale Infrastrutture, trasporti e mobilità sostenibile

- Modifica delle competenze dell'Unità organizzativa Ferrovie e infrastrutture pubbliche, senza variazione dell'incarico in essere
 1. Rete ferroviaria nazionale/regionale e Accordi istituzionali/territoriali
 2. Gestione, controllo e monitoraggio dei contratti di programma e di servizio per lo sviluppo e l'esercizio della rete ferroviaria regionale
 3. Attuazione misure POR – FESR e FSC per sistemi ferroviari (gestione), mobilità sostenibile e reti tecnologiche (controllo)
 4. Programma triennale delle opere pubbliche, opere pubbliche, espropri, prezzo
- Modifica delle competenze della Struttura Reti pubbliche e mobilità sostenibile, senza variazione dell'incarico in essere
 1. Mobilità sostenibile e innovativa
 2. Attuazione misure POR – FESR e FSC per sistemi ferroviari (controllo), mobilità sostenibile e reti tecnologiche (gestione)
 3. Infrastrutture tecnologiche territoriali
 4. Trasparenza, anticorruzione, privacy, sistema dei controlli

Direzione generale Sicurezza

- Modifica delle competenze dell'Unità organizzativa Sicurezza urbana integrata e polizia locale, senza variazione dell'incarico in essere
 1. Intese con gli organi dello Stato e con gli enti locali per sviluppo di interventi in materia di contrasto alla criminalità organizzata, controllo del territorio e sicurezza urbana
 2. Attuazione L.r. 6/15 «Disciplina regionale dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana»
 3. Programmi e progetti di formazione sviluppati attraverso la valorizzazione dell'Accademia di Polizia Locale
 4. Cofinanziamento di progetti di sicurezza urbana e promozione dell'associazionismo tra enti
 5. Attuazione del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale e valorizzazione del Centro di Governo e Monitoraggio della Sicurezza Stradale



6. Conoscenza del fenomeno migratorio (ORIM) e politiche di contrasto all'immigrazione irregolare
 7. Azioni per la conoscenza dei fenomeni criminali e lo sviluppo della cultura della legalità
- Modifica delle competenze della Struttura Sicurezza stradale, immigrazione, legalità, senza variazione dell'incarico in essere
 1. Conoscenza dell'incidentalità stradale e gestione del Centro di Governo e Monitoraggio della Sicurezza Stradale (e attuazione del Protocollo d'Intesa con ISTAT)
 2. Cofinanziamento di progetti e interventi infrastrutturali per l'attuazione del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale
 3. Coordinamento delle iniziative per lo sviluppo di sistemi integrati di sicurezza stradale
 4. Sensibilizzazione, formazione e prevenzione in tema di sicurezza stradale
 5. Monitoraggio del fenomeno migratorio attraverso l'Osservatorio Regionale per l'Integrazione e la Multietnicità, relazioni con le comunità straniere presenti sul territorio regionale e interventi di contrasto all'immigrazione irregolare
 6. Azioni di prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata e comune, supporto alle politiche di sicurezza urbana, sviluppo della cultura della legalità, interventi di sostegno alle vittime della criminalità, vittime del terrorismo e del dovere
 7. Coordinamento Unità di Supporto alle vittime del terrorismo
 8. Conoscenza e prevenzione dei fenomeni e dei processi di radicalizzazione violenta, attraverso attività di informazione, formazione e ricerca
 9. Coordinamento delle attività connesse ai beni confiscati alla criminalità organizzata in applicazione dell'art. 23 l.r. 17/2015, delle Linee guida regionali, anche mediante le attività dello specifico Gruppo

Direzione generale Sport e giovani

- Modifica delle competenze dell'Unità organizzativa Impianti sportivi e infrastrutture e professioni sportive della montagna, senza variazione dell'incarico in essere
 1. Interventi a sostegno dell'infrastrutturazione, riqualificazione e ammodernamento dell'impiantistica sportiva di base e della montagna (impianti di risalita) anche attraverso l'attivazione e la gestione di procedure negoziate
 2. Interventi per il riuso, l'adeguamento e l'utilizzo sostenibile degli impianti destinati ad ospitare i Grandi Eventi Sportivi
 3. Interventi per la riqualificazione dei comprensori sciistici, delimitazione delle aree sciabili e delle aree sciabili attrezzate
 4. Valorizzazione delle professioni della montagna (maestri di sci, guide alpine, ecc.) e organizzazione e gestione dei Tavoli di confronto permanenti, dei corsi di abilitazione e formazione di maestri di sci e guide alpine e attività di vigilanza sui rispettivi Collegi
 5. Gestione e sviluppo del "sistema delle informazioni" in materia di sport della montagna e impiantistica sportiva (Osservatorio OSM e Anagrafe dell'impiantistica sportiva)



Incarichi presso altri Enti (subordinatamente al perfezionamento degli atti):

- Paolo Ildo Baccolo, che ha manifestato la disponibilità ad essere assegnato ad Explora S.c.p.A. ai sensi dell'art. 23-bis, comma 7, d.lgs. 165/2001 – dal 26.10.2018 fino al 25.10.2021, rinnovabile

Assegnazioni temporanee

- Minghetti Susanna, proveniente dall'ATS Città metropolitana di Milano a supporto della Direzione Sport e giovani per lo sviluppo del progetto "Promozione dell'Attività Fisica nelle scuole". L'assegnazione temporanea avrà decorrenza dal 1 novembre 2018 per la durata di un anno, rinnovabile, e con impegno settimanale del dirigente pari a 5 giorni lavorativi.



ALLEGATO B

PROTOCOLLO DI INTESA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 23 BIS, COMMA 7, D.LGS. N. 165/2001, PER
L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA LOMBARDIA
PRESSO EXPLORA S.C.P.A.

La **Giunta regionale della Lombardia**, di seguito anche "la Giunta", codice fiscale n. 80050050154, nella persona del [...], domiciliato per la carica presso la sede di Regione Lombardia, posta in 20124 Milano, Piazza Città di Lombardia, n. 1;

E

la **Società EXPLORA S.c.p.A.** P. IVA....., con sede in 20124 Milano, Via, nella persona del Presidente/Vice Presidente del CdA, dott. [...], nato il [...] a [...] domiciliato per la carica in Milano, via [...];

PREMESSO CHE:

- ✓ EXPLORA S.c.p.A., società *in house* pluripartecipata da Regione Lombardia, Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi e da Unioncamere Lombardia, appartenente al Sistema regionale di cui all'articolo 1 della l.r. 30/2006, ha di recente completato il percorso di acquisizione del ramo di azienda di Navigli Lombardi S.c.a.r.l.;
- ✓ è necessario, conseguentemente, avviare un processo di complessiva riorganizzazione interna al fine di rendere la struttura societaria coerente ed efficace rispetto alla rinnovata *mission* societaria;
- ✓ il nuovo assetto dell'organizzazione e delle procedure societarie riverbera effetti sui rapporti intercorrenti con le strutture della Giunta regionale in merito alle attività affidate dalla Giunta stessa a EXPLORA S.c.p.A.;
- ✓ nella fase di complessiva revisione organizzativa di cui ai punti che precedono, si ritiene necessario attivare sinergie operativo-funzionali tra le strutture della Giunta e quelle societarie al fine di supportare adeguatamente la revisione organizzativa in corso;

VISTI:



- l'art. 23-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", recante disposizioni volte a favorire lo scambio di esperienze e l'interazione tra pubblico e privato;
- in particolare, il comma 7 del sopra richiamato articolo 23-bis che prevede la possibilità per le amministrazioni pubbliche di cui al comma 2 dell'art. 1 dello stesso decreto legislativo - tra cui anche gli Enti pubblici territoriali – di disporre, sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, per singoli progetti d'interesse specifico delle amministrazioni stesse e con il consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di personale presso altre pubbliche amministrazioni o imprese private;

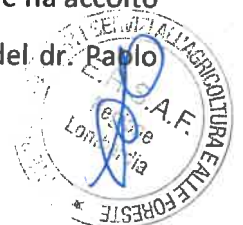
CONSIDERATO che il sopra citato comma 7 prevede che nei protocolli di intesa vengano disciplinate le funzioni, le modalità di inserimento del personale, l'onere di corresponsione del trattamento economico nonché l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo da porre a carico delle imprese a favore delle quali è prevista l'assegnazione temporanea di personale;

PRESO ATTO della richiesta avanzata da EXPLORA S.c.p.A., con nota del 19/10/2018 prot. n. A1.2018.02239862, con la quale è stato chiesto alla Giunta regionale la disponibilità ad attivare un progetto di collaborazione per usufruire della prestazione di un'alta professionalità apicale, in assegnazione temporanea, a presidio delle attività gestionali della Società, competente in materia di organizzazione, nonché esperta nella gestione delle relazioni con il sistema territoriale dell'offerta turistica lombarda e del raccordo con le realtà, anche consortili, di promozione turistica già operanti sul territorio;

CONSIDERATO che, all'interno del personale di ruolo della Giunta regionale ed in base alle esigenze sopra delineate, è stato individuato il dr. Paolo Ildo Baccolo il cui profilo curriculare e la cui esperienza professionale risultano coerenti con le esigenze proprie del progetto in argomento;

PRESO ATTO del preventivo consenso accordato dal dr. Paolo Ildo Baccolo ad assumere l'incarico temporaneo presso EXPLORA S.c.p.A. per lo svolgimento delle attività di cui all'allegato progetto, parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTA la d.g.r. del __/__/2018 n. [...], con la quale, tra l'altro, la Giunta regionale ha accolto la richiesta avanzata da EXPLORA S.c.p.A. e ha disposto l'assegnazione temporanea del dr. Paolo



SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto e durata

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. Il presente Protocollo di Intesa è stipulato ai sensi dell'art. 23-bis, comma 7, D.lgs. n. 165/2001 e comporta l'assegnazione temporanea a EXPLORA S.c.p.A. del dr. Paolo Ildo Baccolo il cui profilo professionale corrisponde agli obiettivi e alle funzioni descritti nel successivo articolo 2.
3. EXPLORA S.c.p.A. definisce, nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto, le funzioni del personale come sopra indicato per lo svolgimento del progetto allegato al presente atto, parte integrante e sostanziale dello stesso.
4. Il presente protocollo decorre dal 26.10.2018 e ha la durata di 3 anni e potrà essere rinnovato, previa verifica da attuarsi prima della scadenza, tra le parti firmatarie.
5. Il dr. Paolo Ildo Baccolo potrà rientrare anticipatamente rispetto alla scadenza di cui al precedente comma 4, nelle funzioni e nella posizione economica in godimento al momento dell'assegnazione temporanea, previa comunicazione scritta alle Parti.
6. Il dr. Paolo Ildo Baccolo ha diritto di rientrare nel ruolo secondo l'anzianità maturata.

Art. 2 - Attività e obiettivi progettuali

1. Gli obiettivi progettuali e le funzioni da assegnarsi al dr. Paolo Ildo Baccolo sono descritte nel progetto allegato al presente atto e potranno ulteriormente essere specificati dal Consiglio di Amministrazione della Società in raccordo con la Giunta di Regione Lombardia.

Art. 3 - Regime giuridico e funzionale

1. Il dr. Paolo Ildo Baccolo, assegnato temporaneamente a EXPLORA S.c.p.A., resta a ogni effetto giuridico alle dipendenze della Giunta di Regione Lombardia; pertanto tutti gli aspetti di qualsivoglia natura propri e connessi al rapporto di lavoro restano assoggettati alla normativa applicabile all'ente di appartenenza e gestiti dallo stesso. Lo stesso sarà inserito funzionalmente nell'organizzazione amministrativa della Società e sarà tenuto al rispetto delle regole organizzative ivi presenti, anche al fine di consentire il coordinamento di funzioni e il raccordo con l'attività dei dipendenti della società medesima.



Art. 4 - Oneri economici

1. Il dr. Paolo Ildo Baccolo sarà impiegato dalla Società nel rispetto della professionalità e della posizione anche economica tenuta in Regione Lombardia.
2. Per l'intero periodo di svolgimento del progetto, Regione Lombardia corrisponderà al dr. Paolo Ildo Baccolo il trattamento economico comprensivo dei contributi previdenziali, degli oneri riflessi e di ogni altra voce, pari a quello riconosciute alla data del 26.10.2018, fatto salvo il rimborso previsto a cura di EXPLORA S.c.p.A.
3. La Società destinataria, ai sensi dell'art. 23-bis, comma 7, d.lgs. n. 165/2001, potrà peraltro disporre l'attribuzione allo stesso di ulteriori funzioni con la previsione di un compenso aggiuntivo, con oneri a carico della Società stessa, previa comunicazione a Regione Lombardia.
4. L'ulteriore retribuzione di cui al precedente comma, oltre gli oneri riflessi e qualsiasi altra provvidenza riconosciuti dalla Società, ai sensi dell'art. 23-bis, comma 7, D.lgs. n. 165/2001, verrà anticipata da Regione Lombardia, secondo le procedure in essere per il proprio personale, e rimborsata dalla Società.
5. Ai fini del suddetto complessivo rimborso Regione Lombardia trimestralmente provvederà a rendicontare alla Società le somme erogate a titolo di retribuzione, oneri riflessi e qualsiasi altra provvidenza riconosciuti dalla Società ai sensi dei precedenti commi.
6. Il servizio prestato durante il periodo di assegnazione temporanea costituisce titolo valutabile ai fini del computo dell'anzianità di servizio e agli effetti del trattamento di quiescenza e previdenza.

Art. 5 - Norme di rinvio e finali

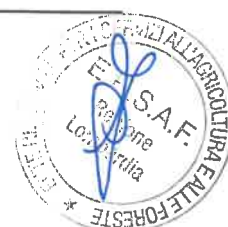
Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Protocollo, si rinvia alla vigente disciplina nazionale e regionale applicabile in materia nonché a quanto stabilito espressamente dall'art. 23-bis, comma 7, d.lgs. n. 165/2001.

Milano, __/__/2018

Letto, firmato e sottoscritto

Per la Regione Lombardia

Per EXPLORA S.c.p.A.



ALLEGATO 1

PROGETTO DI COLLABORAZIONE TRA REGIONE LOMBARDIA E EXPLORA S.C.P.A. EX ART. 23 BIS D.LGS. 165/2001

Come indicato nelle premesse al presente protocollo, a seguito della deliberazione di Giunta n. ... del ... 2018 recante “.....”, si rende necessario proporre un progetto ex art. 23-bis d.lgs. 165/2001 al fine di supportare, attraverso l’attivazione di sinergie operativo-funzionali tra le strutture della Giunta e strutture societarie, il processo di riorganizzazione in atto, conseguente all’acquisizione di ramo di azienda di Navigli Lombardi S.c.a.r.l.

La conclusione di tale percorso comporta, infatti, anche la revisione del rapporto operativo con le strutture della Giunta in merito alle attività affidate dalla Giunta stessa a EXPLORA S.c.p.A., società appartenente al Sistema regionale di cui all’articolo 1 della l.r. 30/2006.

A tal fine viene individuata la figura apicale di alto profilo tecnico e gestionale di cui al precedente articolo 1, in grado di coniugare la riorganizzazione societaria in raccordo con Regione Lombardia - Direzione Generale Presidenza.

Nell’ambito della propria attività, il dirigente è, dunque, chiamato a collaborare con gli organi societari nella conduzione del processo di complessiva revisione organizzativa e funzionale della società, affrontando le questioni organizzative che il complesso percorso in essere sottende.

Il dirigente dovrà, quindi, garantire il qualificato supporto necessario alla Società e contribuire alla realizzazione del processo di revisione della *mission* societaria in essere nonché sviluppare le relazioni con il sistema territoriale dell’offerta turistica lombarda e sviluppare il raccordo con le realtà, anche consortili, di promozione turistica già operanti sul territorio considerata anche la candidatura di Milano-Cortina per i futuri Giochi Olimpici Invernali 2026.

In tale ambito individuerà e implementerà, in stretto raccordo con Regione Lombardia - Direzione Generale Presidenza e con le varie articolazioni regionali di riferimento, i necessari correttivi al rapporto operativo in essere con le strutture della Giunta in merito alle attività affidate dalla stessa a EXPLORA S.c.p.A.

Per lo svolgimento delle attività e il perseguimento degli obiettivi sopra descritti, il dirigente si avvarrà funzionalmente di tutte le strutture di EXPLORA S.c.p.A. individuate dall’organo di amministrazione della società anche in raccordo con Regione Lombardia, rispondendo direttamente agli organi societari deputati e attenendosi a tutte le disposizioni, norme e regolamenti interni.



ALLEGATO C

Componenti esterni del Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui alla l.r. 5/2007

N.	Profilo	Titolo	Nome	Cognome
1	Esperto in ambito giuridico, con particolare riferimento alla legislazione territoriale, urbanistica, ambientale, edilizia ed ai contratti pubblici	Dott.	Luca	Marsico
2	Esperto in ambito economico, con particolare riferimento all'analisi di fattibilità economico-finanziaria di piani d'investimento e metodologia del controllo della loro attuazione	Ing.	Matteo	Marino
3	Esperto in ambito economico e giuridico, con particolare riferimento alla finanza di progetto ed al partenariato pubblico e privato	Dott.	Biagio	Bonfiglio
4	Esperto in ambito di valutazione delle politiche pubbliche con particolare riferimento alle politiche comunitarie	Ing.	Andrea	Mascaretti
5	Esperto in ambito di strutture sanitarie e strutture ospedaliere	Dott.ssa	Antonella	Rivadossi
6	Esperto in ambito di ingegneria sanitaria ed ambientale	Ing.	Mauro	Delle Chiaie
7	Esperto in ambito di geologia	Dott.	Paolo	Pozzi
8	Esperto in ambito di edilizia pubblica	Arch.	Ivo Roberto	Cassetta
9	Esperto in ambito di idraulica e risorse idriche	Ing.	Massimo	Mangini
10	Esperto in ambito di infrastrutture per la mobilità	Ing.	Vittorio	Belingardi Clusoni
11	Esperto in ambito di ingegneria civile e strutturale	Ing.	Tiziano	Casellino
12	Esperto in ambito di impianti tecnologici	Ing.	Massimo	Valcarenghi



**CONTRATTO DI LAVORO DIRITTO PRIVATO
A TEMPO DETERMINATO
PER DIRETTORE DEL PARCO DELLO STELVIO**

Progressivo n.

In Milano, addì _____, presso la sede dell'Ente in Via Pola 12,

TRA

L'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste, codice fiscale 03609320969, rappresentato ai fini del presente atto dal dott. Massimo Ornaghi direttore generale di ERSAF, di seguito per brevità denominato "ERSAF",

E

il dott. **Alessandro Nardo** nato a il C.F.
residente in di seguito denominato "Direttore del Parco".

Ai sensi del Titolo V della l.r. 31/2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale", dello Statuto e del Regolamento Organizzativo di ERSAF.

Ai sensi della l.r. n. 39/2015 "Recepimento dell'intesa concernente l'attribuzione di funzioni statali e dei relativi oneri finanziari riferiti al Parco nazionale dello Stelvio, ai sensi dell'articolo 1, comma 515, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 e dell'articolo 11, comma 8, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 116

Ai sensi della l.r. n. 20/2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale", della normativa statale in materia di dirigenza, della Contrattazione Collettiva Nazionale e Decentrata.

Vista la deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia n. D.G.R. XI/701 del 24 ottobre 2018;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. _____ del con la quale è stato nominato Direttore del Parco dello Stelvio, per il periodo dal 1 dicembre 2018 con scadenza fissata il 30 novembre 2021,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto del contratto e sede di lavoro

ERSAF conferisce al dott. Alessandro Nardo, che accetta, l'incarico di Direttore del Parco dello Stelvio, nella sede di lavoro di Bormio.



Art. 2 – Caratteristiche del contratto - Decorrenza e durata

1. Il presente contratto è di diritto privato.
2. L'incarico decorre dal 1 dicembre 2018 con scadenza fissata il 30 novembre 2021.
Il Direttore del Parco resta in carica, in ogni caso, sino al conferimento dell'incarico al nuovo Direttore.
3. Il Direttore del Parco è soggetto ad un periodo di prova che, in relazione alla durata dell'incarico medesimo, è fissato in 6 mesi.

Art. 3 - Caratteristiche dell'incarico

1. L'incarico di Direttore del Parco ha natura fiduciaria e carattere di esclusività, pertanto comporta l'assenza di altri rapporti di lavoro in essere e conseguente prestazione a tempo pieno, esclusivamente a favore di ERSAF.
2. L'incarico di Direttore del Parco conferito comporta:
 - a) la diretta responsabilità in merito al raggiungimento degli obiettivi gestionali fissati dal Piano annuale delle attività approvato dalla Giunta Regionale;
 - b) la diretta responsabilità del controllo sull'attività svolta nell'ambito del relativo incarico;
 - c) l'accettazione e l'applicazione della strumentazione organizzativa con specifico riferimento ai sistemi di valutazione delle prestazioni in essere nell'Ente e del budget attribuito (risorse umane, finanziarie e strumentali);
 - d) il rispetto del codice di comportamento etico allegato e parte integrante del presente contratto;
 - e) il rispetto del documento di policy di ERSAF allegato e parte integrante del presente contratto;
 - f) l'obbligo di non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; l'obbligo perdura fino a 3 anni dalla fine del rapporto di lavoro con ERSAF.

Art. 4 - Recesso unilaterale e risoluzione anticipata

1. Ciascuna delle parti può recedere dal contratto anticipatamente rispetto alla convenuta scadenza del termine ai sensi dell'art. 2119 c.c.
2. ERSAF risolve anticipatamente il contratto, garantendo al Direttore del Parco un preavviso di 60 giorni o corrispondendo l'indennità sostitutiva di preavviso, nei seguenti casi:
 - a) per motivate ragioni organizzative;
 - b) per mancato superamento del periodo di prova a insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione, per giudizio di grave insufficienza nella valutazione delle prestazioni secondo la metodologia adottata dall'Ente, per grave inosservanza delle direttive impartite, anche sulla base del documento di policy, e per violazione dell'obbligo di cui alla lettera f) punto 2 dell'articolo 3;
3. ERSAF risolve anticipatamente il contratto, senza alcun preavviso e senza corrispondere alcuna indennità sostitutiva di preavviso al direttore del Parco, qualora il direttore del Parco stesso, in ragione di una sua condotta giudicata negligente o colpevole ovvero meramente inadeguata rispetto ai compiti assegnati e comunque tale da danneggiare l'immagine ovvero il prestigio ovvero la reputazione di ERSAF, leda il rapporto di fiducia con l'Ente regionale.
4. Il recesso è, in particolare, esercitabile da ERSAF quale facoltà, nel caso di scioglimento anticipato dell'attuale legislatura regionale.
5. Il Direttore del Parco ha facoltà di recedere anteriormente alla scadenza del termine, dando un preavviso di giorni 60 o corrispondendo l'indennità sostitutiva di preavviso.



Art. 5 – Trattamento economico – previdenziale e di fine rapporto

1. Il trattamento economico, negoziato con ERSAF, al lordo di oneri e ritenute di legge, è così costituito:
 - Retribuzione fondamentale onnicomprensiva – pari a € 116.250,00 (centosedicimiladuecentocinquanta/00) annui per tredici mensilità.
 - Retribuzione di risultato direttamente correlata al raggiungimento degli obiettivi assegnati, in base all'esito della valutazione delle prestazioni - pari e comunque non superiore a € 28.350,00 (ventottomilatrecentocinquanta/00)
2. Il Direttore del Parco è iscritto per il trattamento di quiescenza, assistenza e previdenza, ai relativi istituti previsti per i dirigenti di ruolo di ERSAF.
3. Sia nel caso di scadenza naturale del contratto, sia nel caso di risoluzione anticipata ad iniziativa di una delle parti, prima della prevista scadenza, al Direttore del Parco compete un trattamento di fine rapporto calcolato ai sensi di legge, anche qualora il periodo di servizio sia inferiore all'anno.

Art. 6 - Elezione di domicilio

Il Direttore del Parco elegge domicilio in ERSAF presso la sede legale dell'Ente.

Art. 7 - Norme finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto, si rinvia alle norme contrattuali e legislative del codice civile ed a quelle che regolano il rapporto di lavoro dei dirigenti ERSAF.

Art. 8 - Foro competente

Competente per ogni controversia derivante dal presente contratto è il Tribunale di Milano.

Letto, approvato e sottoscritto

Milano,

Il direttore generale
Massimo Ornaghi

Il Direttore del Parco

Le parti sottoscrivono espressamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, le clausole di cui agli artt. 2, 3, 4 ,5 ed 8.

Il direttore generale
Massimo Ornaghi

Il Direttore del Parco



Direzione Parco dello Stelvio e coordinamento aree protette

Sede: BORMIO

1. Gestione operativa e di tutela del Parco;
2. Promozione delle attività di protezione e conservazione dell'integrità degli ecosistemi e della loro dinamica naturale;
3. Promozione della conservazione e dell'interazione tra natura e cultura anche attraverso una pianificazione paesaggistica e territoriale che tenga conto delle forme di sviluppo sostenibile, garantendo e sostenendo l'agricoltura di montagna e le altre economie compatibili;
4. Promozione di iniziative di informazione e di educazione ambientale finalizzate allo sviluppo e alla divulgazione delle conoscenze del patrimonio culturale, naturale e paesaggistico del Parco;
5. Promozione della ricerca scientifica e del rilevamento ambientale finalizzati ad una migliore conoscenza degli ambienti naturali ed antropizzati del Parco;
6. Sviluppo di una fruizione ricreativa e turistico-sociale compatibile con le finalità prioritarie di tutela del Parco stesso;
7. Sviluppo e integrazione con le attività delle altre strutture;
8. Coordinamento dei direttori delle RRNN e raccordo con le strutture territoriali per la programmazione e la pianificazione delle aree protette gestite.



CODICE DI COMPORTAMENTO

Approvato da C.d.A.	Delibera n. III/41 del 19/12/2013
1° aggiornamento C.d.A.	Delibera n. III/146 del 26/06/2015
2° aggiornamento C.d.A.	Delibera n. III/313 del 30/01/2018



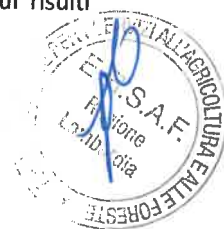
Sommario

Art. 1 - Natura ed ambito di applicazione

1. Il presente Codice di comportamento attua ed integra i principi del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; costituisce uno strumento di definizione e di sviluppo di comportamenti responsabili, fondati sui principi della diligenza, della lealtà, dell'imparzialità, della consapevolezza e della responsabilità individuale.
2. Il presente Codice di comportamento, si adegua alla configurazione di ERSAF come Ente strumentale di Regione Lombardia; esso costituisce uno degli strumenti di prevenzione della corruzione nell'Ente, secondo quanto previsto dalla delibera Civit del 24 ottobre 2013, n. 75 nonché elemento essenziale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ERSAF.
3. È rivolto a tutti i dipendenti di ERSAF appartenenti al Comparto Regioni AA.LL., inoltre è rivolto agli operai agricoli e florovivaisti e agli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria, a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi i dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in servizio presso ERSAF in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, nonché i tirocinanti e i titolari di analoghi rapporti che si impegnano ad osservarlo all'atto dell'assunzione in servizio. Nel presente Codice il riferimento alla figura del "dipendente" è da intendersi esteso anche alle figure dirigenziali.
4. ERSAF, per quanto compatibile, estende gli obblighi del presente codice ai soggetti fornitori di beni o servizi con cui collabora, a tal fine, negli atti o nei contratti di affidamento, negli atti d'incarico e nei bandi di gara applicati ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, dei titolari di organi o uffici di diretta collaborazione con le autorità politiche, nonché nei confronti di imprese fornitrici di servizi contraenti, cura l'inserimento di apposite previsioni e clausole di applicazione delle norme contenute nel presente codice di comportamento, in quanto compatibili. A tal fine, è altresì inserita un'apposita clausola di risoluzione o decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.
5. Nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti di ERSAF sono altresì regolati dal patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali di cui alla dgr. 30 gennaio 2014 n. X/1299, le cui norme si intendono qui richiamate.
6. Al Responsabile per la prevenzione della corruzione di ERSAF, in accordo con il Responsabile del CUG, è demandata la funzione di impulso e di coordinamento delle azioni di diffusione della conoscenza delle norme del Codice, nonché di monitoraggio della sua applicazione.
7. Il presente Codice si ispira ai principi generali di cui al Codice di comportamento di Regione Lombardia.
8. Il presente Codice di comportamento assume valore disciplinare, secondo il dettato dell'art. 1 comma 2 del Codice generale e in base a quanto previsto dall'art. 54 comma 3 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
9. Il rispetto delle disposizioni del presente Codice costituisce strumento di valutazione della prestazione individuale del dipendente, nonché criterio per la verifica dei risultati conseguiti da ciascun ufficio.

Art. 2 - Principi

1. Il dipendente osserva la Costituzione, le leggi dello Stato, lo Statuto della Regione Lombardia, le leggi regionali e lo Statuto dell'Ente servendo la Repubblica con disciplina ed onore, adempiendo i propri obblighi nel rispetto della legge, nell'esclusivo interesse pubblico, senza abusare, in alcun modo, della posizione e dei poteri di cui risulti titolare.



2. Il dipendente si adopera nell'esclusivo interesse della Nazione, di Regione Lombardia e di ERSAF e rispetta i principi di buon andamento e di imparzialità dell'attività amministrativa.
3. In particolare, il dipendente di ERSAF, nell'adempimento delle proprie funzioni, osserva i seguenti principi:
- spirito di servizio: consapevolezza di operare nell'esclusivo interesse della collettività;
 - imparzialità: perseguimento del solo pubblico interesse, nell'ambito degli obiettivi istituzionali;
 - autonomia: rispetto e sollecitazione all'assunzione della responsabilità ed orientamento al risultato;
 - partecipazione: condivisione e consultazione degli interessati ai procedimenti e alle decisioni per l'adozione di soluzioni condivise ed efficaci, con particolare riferimento al principio della sussidiarietà;
 - legalità: rispetto delle leggi e dei regolamenti regionali e statali nonché dei regolamenti interni;
 - pubblico interesse: incentivazione e promozione dell'innovazione e dell'efficienza dei processi e delle prestazioni professionali, funzionali alla realizzazione dell'interesse pubblico;
 - rispetto e fiducia: costruzione di relazioni fondate sul reciproco riconoscimento, sulla collaborazione e sulla solidarietà, anche in una logica di sviluppo del benessere delle persone e, più in generale, del benessere organizzativo.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficacia ed efficienza; la gestione delle risorse pubbliche deve sempre ispirarsi ad una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Art. 3 - Esercizio delle funzioni e rapporti con il pubblico

1. Il dipendente:

- si impegna ad agire in funzione del raggiungimento degli obiettivi secondo gli indirizzi di ERSAF, avendo come finalità ultima la realizzazione degli obiettivi fissati nel documento programmatico di legislatura;
- nell'ambito delle proprie competenze, favorisce ogni iniziativa funzionale alla costruzione di un rapporto di fiducia con i cittadini, singoli ed associati, e con le altre Pubbliche Amministrazioni; nei rapporti con i cittadini dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti; agevola l'accesso alle informazioni a cui abbiano diritto e, se non è espressamente vietato, fornisce loro tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'ente ed i comportamenti dei dipendenti;
- si impegna ad adempiere alle proprie funzioni, nel modo più semplice ed efficiente, nell'interesse dei cittadini, assumendo le responsabilità connesse al proprio ruolo e agli obiettivi affidati; attua ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa e agevola lo svolgimento da parte dei cittadini, in forma singola o associata, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore;
- mantiene sempre una posizione di assoluta indipendenza, al fine di evitare situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi nello svolgimento delle sue mansioni; non intraprende, né fa avviare, alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine di ERSAF;



- nell'ambito delle proprie competenze, favorisce la realizzazione del principio della sussidiarietà ed agevola l'esercizio delle funzioni da parte dell'autorità più vicina al cittadino, nell'ottica del soddisfacimento dei bisogni di quest'ultimo.

2. In particolare, il dipendente si impegna a:

- perseguire il pubblico interesse ed il benessere della collettività;
- esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio ed in conformità ai principi di responsabilità, giuridica e sociale;
- dare attuazione alle disposizioni normative in modo imparziale, garantendo la trattazione delle stesse situazioni in modo identico ed assicurando parità di trattamento a tutti gli utenti, senza distinzione di nazionalità, di sesso, di origine etnica, di religione, di condizioni sociali e personali;
- agire, in caso di vuoti normativi o di situazioni particolari secondo equità, razionalità, obiettività e coerenza;
- motivare espressamente qualsiasi decisione amministrativa che determini un differente trattamento tra gli utenti, qualora sia richiesto dalla natura del caso specifico.

3. Il dipendente si fa riconoscere in rapporto con il pubblico attraverso l'esposizione, in modo visibile, del badge personale; il dipendente opera con spirito di servizio e correttezza, assicurando nelle comunicazioni telefoniche e nei messaggi di posta elettronica istituzionale, la completezza delle informazioni. Qualora non sia competente, in relazione alla posizione rivestita o alla materia, fornisce le informazioni necessarie per indirizzare l'interessato al dirigente o al funzionario competente per materia, fatte salve le norme sulla salvaguardia del segreto d'ufficio.
4. Il dipendente a cui sia pervenuta una comunicazione o una richiesta, via posta elettronica, da parte di utente o cittadino, deve, nell'ambito delle proprie competenze, informarne tempestivamente il superiore gerarchico. Alla comunicazione o richiesta deve essere fornita risposta via posta elettronica, ed entro 30 giorni, indicando, in quest'ultima, tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della stessa. Nell'adempimento delle pratiche, rispetta, salvo motivate deroghe, l'ordine cronologico, gli appuntamenti con gli utenti e i colleghi, rispondendo senza ritardo alle richieste di chiarimenti o ai reclami dei cittadini.
5. Il dipendente, in particolare di livello dirigenziale, favorisce l'affermazione di un sistema di confronto e di collaborazione costante interna all'Ente e con le altre Pubbliche Amministrazioni, con le quali intrattiene relazioni per ragioni d'ufficio, basato sullo scambio delle esperienze e delle competenze professionali, dei dati e delle informazioni, secondo quanto previsto dalle disposizioni interne, anche in funzione della progressiva semplificazione ed omogeneizzazione dell'attività della Pubblica Amministrazione.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o che abbiano avuto nel biennio precedente all'anno di riferimento, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza.
7. Il dipendente con figura dirigenziale, in ogni caso, non accetta incarichi esterni, anche a titolo onorifico o non retribuito, che risultino in conflitto di interessi con le attività istituzionali di propria competenza, al fine di prevenire il rischio di corruzione, nonché a garanzia di un adeguato impegno nella prestazione del proprio servizio.
8. Sono fatte salve le disposizioni stabilite, in materia di inconfiribilità, incompatibilità e di cumulo di impieghi e incarichi, dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, dall'articolo 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dagli atti interni vigenti in materia.
9. A tutela dell'immagine dell'Amministrazione, i dipendenti adibiti a mansioni a contatto con il pubblico:
 - a) assicurano cortesia e disponibilità all'ascolto e prestano attenzione alle domande di ogni interlocutore, secondo il principio di parità di trattamento, evitando qualsiasi discriminazione;
 - b) rispondono in maniera accurata ed esauriente a ogni richiesta di informazioni;
 - c) trasmettono tempestivamente le informazioni agli uffici regionali coinvolti nelle questioni rappresentate dall'utenza, al fine di rendere possibile una soluzione integrata delle stesse.



Art. 4 - Utilizzo e custodia dei beni di ERSAF

1. Il dipendente per l'esercizio delle proprie funzioni usa e custodisce con cura i beni dell'Ente di cui dispone e.
2. Il dipendente non utilizza a fini privati e per scopi personali, il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni d'ufficio; limita l'utilizzo delle linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali ai soli casi di oggettiva urgenza, utilizza i mezzi di trasporto, di proprietà dell'Ente, posti a sua disposizione, soltanto per ragioni di servizio, astenendosi dal trasportare persone estranee a quest'ultima, fatti salvi i motivi d'ufficio.
3. Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica, ad Internet ed agli altri strumenti telematici assegnato per ragioni di ufficio di cui dispone, il dipendente si impegna a:
 - avvalersi della posta elettronica e della rete Internet per le specifiche finalità della propria attività lavorativa, rispettando le esigenze di funzionalità della rete telematica interna;
 - utilizzare tali beni per motivi non attinenti all'attività lavorativa è consentito soltanto in casi di urgenza e comunque in modo non ripetuto o per periodi di tempo non prolungati;
 - non inviare - attraverso l'uso improprio degli indirizzi creati per esigenze di lavoro - messaggi in rete che potrebbero essere indesiderati per i destinatari e creare loro intralcio nell'attività lavorativa.

Art. 5 - Trasparenza negli interessi finanziari

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente responsabile in materia di personale, dei rapporti di collaborazione propri, di parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, con soggetti privati, intrattenuti negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al suo ufficio e limitatamente alle attività a lui affidate.
2. Su motivata richiesta del Dirigente competente in materia di Personale, il dirigente fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6 - Obbligo di astensione e rapporti con l'esterno

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, che possano generare conflitto di interessi, anche potenziali, di qualsiasi natura, in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, ancorché dettati da pressioni politiche, sindacali o del superiore gerarchico; si astiene altresì in ogni altro caso in cui ricorrano gravi ragioni di opportunità. Il dipendente comunica l'ipotesi di conflitto di interessi al proprio responsabile d'ufficio, che decide in merito all'astensione. In generale, il dipendente non accetta incarichi esterni, anche a titolo onorifico o non retribuito, in conflitto di interessi con le attività istituzionali di propria competenza.
2. In particolare, il predetto obbligo di astensione viene rimarcato, per il personale addetto ad uffici titolari di potere autorizzatorio o concessorio, nei confronti di enti locali, presso i quali ricopra uffici di carattere politico (es. sindaco, assessore, consigliere ecc.).
3. Il dipendente che - nel rispetto dei commi precedenti - si astiene, comunica per iscritto al dirigente dell'ufficio di appartenenza la situazione di conflitto di interessi che lo riguarda. Il dirigente che riceve la comunicazione, verificata la sussistenza di un conflitto di interessi, adotta gli opportuni provvedimenti, anche sostituendo l'interessato. La valutazione dei singoli casi di conflitto di interessi è tempestivamente comunicata al dirigente competente in materia di personale, che predispone un sistema di archiviazione dei casi di astensione.
4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, civili e politici, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti di ERSAF e lesive dell'integrità e buon nome dell'ente di appartenenza. Il dipendente non rilascia pubbliche dichiarazioni a mezzo stampa ovvero mediante utilizzo di qualsiasi altro mass-media o comunicazione sociale che impegnino l'ente verso l'esterno se non autorizzato dall'incarico e dal ruolo affidatogli nel rispetto delle regole che presidono la comunicazione sociale in ERSAF.



5. Il dipendente non sfrutta in alcun modo a proprio vantaggio, le informazioni di cui disponga in ragione delle funzioni esercitate, né fa dipendere comportamenti e scelte da interessi personali o di gruppo.
6. In particolare, il dipendente non sfrutta la posizione ricoperta all'interno dell'Ente per ottenere utilità o altri vantaggi che non gli spettino; nei rapporti privati, con specifico riferimento a quelli intercorrenti con pubblici ufficiali, non menziona, né fa intendere, di propria iniziativa, il proprio ruolo ricoperto nell'organizzazione per ottenerne benefici.
7. Si richiama qui espressamente, per il personale, la disciplina dell'art. 5 del D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 in materia di comunicazione tempestiva, al Responsabile dell'Ufficio di assegnazione, dell'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti d'interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività istituzionale, fatta salva la salvaguardia del diritto di associazionismo sindacale o politico. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine prospettando vantaggi o svantaggi di carriera.
8. I dirigenti che acquisiscono le comunicazioni circa l'adesione ad associazioni e organizzazioni da parte di propri collaboratori garantiscono la massima riservatezza nel trattamento dei dati e il loro trattamento per il tempo necessario e ai soli fini istituzionali di prevenzione della corruzione.
9. Il dipendente non deve far parte di associazioni e organizzazioni vietate dalla legge.
10. Le procedure per l'autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi esterni da parte dei dipendenti di ERSAF sono disciplinate da apposito Regolamento interno che individua, altresì, le attività non consentite. Ai dipendenti di ERSAF che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, è fatto altresì divieto di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, un'attività lavorativa o professionale presso soggetti privati, destinatari dell'attività amministrativa di ERSAF svolta attraverso l'esercizio dei medesimi poteri (ex c. 16-ter, art. 53, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165).
11. Il presente articolo, ad eccezione del comma 10, si applica, per quanto compatibile, anche ai consulenti e ai collaboratori che partecipano a qualsiasi titolo ad attività amministrative o gestionali. In tali casi le comunicazioni sono effettuate nei confronti del dirigente della struttura competente sull'attività stessa.

Art. 7 - Prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità

1. Il presente Codice costituisce uno strumento essenziale ai fini della prevenzione degli illeciti, anche di tipo corruttivo, all'interno di ERSAF.
2. Il dipendente rispetta le misure richieste dalla normativa vigente ai fini della prevenzione degli illeciti dell'Ente e, in particolare, degli illeciti corruttivi; rispetta altresì le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
3. Tutti i dipendenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione segnalando:
 - a. eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - b. ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel predetto Piano, direttamente riscontrate.
4. Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.
5. I Funzionari e dirigenti individuati quali Referenti nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e nelle attività inerenti il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, rappresentano il collegamento tra gli uffici competenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i dirigenti ad essi preposti.
6. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza amministrativa previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, secondo le disposizioni vigenti in materia. Cura in particolare, in base al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 l'applicazione delle disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza amministrativa. Presta la massima collaborazione nella raccolta, nell'elaborazione e nella trasmissione dei dati oggetto dell'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale di ERSAF.



7. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita, in modo oggettivo, attraverso adeguato supporto documentale, anche informatico, che ne consenta in ogni momento la replicabilità.
8. Particolari forme di tutela vengono apprestate, da ERSAF, a favore del personale che segnala (c.d. *whistleblowers*) casi di illecito, anche corruttivo, con le forme e le modalità previste dalla "Disciplina per la raccolta di segnalazioni di illeciti e per la tutela del dipendente che li segnala". L'ente cura l'attività di formazione specifica sull'istituto del c.d. *whistleblowers*, al fine di diffonderne la conoscenza ed offrire la massima garanzia di salvaguardia dell'anonimato del denunciante.
9. Si richiama l'attenzione di tutto il personale dipendente alla stretta osservanza delle norme di prevenzione degli illeciti corruttivi, invitando lo stesso a prendere cognizione delle norme previste dal Codice Penale in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Art. 8 – Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, fatto salvo quelli di uso di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, neppure di modico valore, quale corrispettivo per compiere un atto del proprio ufficio o, comunque, da soggetti terzi che possono trarre benefici da decisioni o attività inerenti l'ufficio.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
3. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto. Ai fini della determinazione del valore di 150 euro si cumulano i regali provenienti nell'anno solare dallo stesso soggetto o riconducibili al medesimo centro di interessi.
4. Per il personale addetto agli uffici aventi competenza in materia di contratti relativi a beni o servizi pubblici, accordi e convenzioni, smaltimento rifiuti, finanziamenti e sovvenzioni, ambiente, concessioni, controlli, ispezioni ed autorizzazioni, è comunque assolutamente vietata l'accettazione di qualsiasi donativo, tenuto conto della particolare delicatezza delle attività svolte, a ulteriore garanzia dell'imparzialità e trasparenza della funzione amministrativa.
5. I regali e le altre utilità ricevuti dal dipendente, al di fuori dei casi consentiti, a cura dello stesso dipendente a cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione della Direzione, ai fini della restituzione o della devoluzione a fini istituzionali. Della circostanza viene data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 9 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Il dirigente adempie i propri obblighi lavorativi con buona fede e diligenza, secondo i contenuti specificati dall'atto di conferimento dell'incarico, perseguendo gli obiettivi assegnati ed adottando un comportamento organizzativo funzionale all'assolvimento dell'incarico.

I dirigenti, in particolare, hanno il compito di tutelare e valorizzare le persone, primaria risorsa dell'Ente, impegnandosi a:

- trattare i collaboratori assegnati in modo imparziale, equo ed obiettivo, e favorire il consolidamento delle relazioni interpersonali;
- garantire a tutti pari opportunità di crescita ed avanzamento professionali, integrando le diverse professionalità e assicurando una formazione adeguata;
- incentivare la trasmissione e lo scambio delle informazioni, in particolare relative all'ente, alle priorità, alla programmazione e al coordinamento tra i diversi uffici, utili all'attività lavorativa, anche attraverso apposite riunioni;



- conferire valore alle proposte e sollecitare osservazioni anche critiche da parte dei collaboratori;
 - coinvolgere i collaboratori nella pianificazione dell'attività lavorativa in funzione della semplificazione, dell'innovazione e del miglioramento delle procedure amministrative.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica al dirigente responsabile in materia di personale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'Ufficio. Analoga dichiarazione è resa dal dirigente in materia di personale al Direttore prima di assumere l'incarico. Analoga dichiarazione è resa dal Direttore al Presidente prima di assumere l'incarico.
 3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, il dirigente provvede a produrre:
 - prima del conferimento dell'incarico dirigenziale, la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità;
 - con cadenza annuale, la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico ricoperto.
 4. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge contestualmente alle dichiarazioni di cui al precedente comma e, in ogni caso, su richiesta da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.
 5. Ai sensi dell'articolo 53, comma 1-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
 6. Il dirigente gestisce il personale affidatogli curando il benessere organizzativo, l'istaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi con e tra i propri collaboratori, assumendo le iniziative appropriate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale, allo sviluppo professionale dello stesso e alla sua valorizzazione.
 7. In particolare, i dirigenti devono curare, nell'ambito della formazione del personale, in conformità alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, i seguenti adempimenti:
 - concorrere alla definizione di misure atte a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'Ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
 8. Il dirigente cura periodicamente lo svolgimento di riunioni, relative all'organizzazione e alla gestione degli adempimenti, da tenersi tendenzialmente entro l'orario ordinario di lavoro.
 9. Il dirigente cura l'immagine di ERSAF, evitando, nei limiti delle sue possibilità, la diffusione di notizie non veritiere sull'attività e sui dipendenti a lui affidati, potenzialmente dannose per l'immagine della stessa.
 10. Il dirigente favorisce la diffusione di buone prassi amministrative, funzionali all'instaurazione di un rapporto di fiducia degli utenti nei confronti di ERSAF.
 11. Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni svolge una supervisione e assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance ai fini della valutazione delle prestazioni dirigenziali e in generale della valutazione della performance organizzativa.



12. Si intendono qui richiamate integralmente le norme relative ai casi di responsabilità dei Dirigenti, sia disciplinare che dirigenziale, secondo quanto previsto dalla legislazione nazionale e dai CCNL di Comparto.
13. Ciascun Dirigente è Responsabile per gli atti, i documenti e le procedure per gli ambiti di propria competenza, così come stabilito dalle deliberazioni di organizzazione approvate dal CdA dell'Ente e dal regolamento Organizzativo di ERSAF.
14. I dirigenti devono vigilare sull'applicazione del presente Codice da parte del personale assegnato.

Art. 10 - Obbligo di imparzialità e riservatezza

1. Il dipendente assicura sempre la parità di trattamento tra gli utenti che vengono in contatto con l'Ente.
2. In particolare, il dirigente si attiene a corrette modalità di direzione dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo ogni illegittima pressione.
3. Inoltre, il dirigente, negli ambiti di propria competenza, promuove la diffusione di una cultura amministrativa che realizzi il principio dell'imparzialità e dell'efficacia dell'azione amministrativa nell'interesse generale della collettività.
4. Il dipendente mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta. Evita di fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso. Non divulga i contenuti dei provvedimenti in corso di adozione, prima che siano stati ufficialmente deliberati dagli organi competenti, fermi restando i diritti degli interessati al procedimento.

Art. 11 - Rapporti interni all'Organizzazione

1. I rapporti fra i dipendenti di ERSAF sono, a tutti i livelli, ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto
2. ERSAF condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare all'ente ingiusto profitto a danno dello Stato. In merito all'utilizzo dei sistemi informatici ogni destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Ogni destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.
3. Si ribadisce per tutto il personale il divieto assoluto di fumo nei locali interni, nelle scale di accesso agli uffici e nelle vie di fuga; le infrazioni a tale obbligo, oltre ad essere sanzionabili secondo la normativa di settore, costituiscono illeciti disciplinari.
4. A tutti è fatto divieto di:
 - prolungare la pausa pranzo oltre l'orario previsto salvo diverse esigenze preventivamente comunicate al proprio responsabile;
 - intrattenersi presso i locali comuni per questioni e fatti che non attengano strettamente all'attività lavorativa;
 - prolungare la pausa caffè mattutina e pomeridiana oltre il periodo consentito;
 - assentarsi dal lavoro abbandonando i locali senza aver preventivamente avvisato il proprio responsabile;
 - adottare qualsiasi comportamento non espressamente vietato dal presente regolamento che con il semplice buon senso possa essere considerato di insubordinazione, discriminatorio o lesivo dei diritti altrui o dannoso per l'ente;
 - introdurre o consumare bevande alcoliche o sostanze stupefacenti.



5. Il lavoratore è impegnato a fornire la propria collaborazione all'Ente per la cura ed il mantenimento dell'ambiente di lavoro. È fondamentale che almeno ovvie regole di base siano rispettate anche per permettere il mantenimento di un adeguato e pulito ambiente di lavoro. In particolare:

- ogni lavoratore deve avere cura personalmente del mantenimento di buon ordine e pulizia del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature a lui affidate, che devono essere utilizzate e custodite con le normali regole di buon senso e diligenza;
- ogni lavoratore deve lasciare tutti i locali adibiti ad uso comune (sala break, sala riunioni, ecc.) in ordine e puliti, utilizzare con attenzione e cura l'illuminazione, evitando sprechi; raccogliere i rifiuti secondo quanto previsto dalla normativa vigente, differenziandoli adeguatamente secondo quanto previsto dalle disposizioni delle Amministrazioni comunali di appartenenza delle diverse sedi lavorative dell'ente o altra in cui si trovi ad operare
- ogni lavoratore deve lasciare i servizi igienici in buon ordine e pulizia;
- in generale, atteggiamenti e abitudini, dovranno essere sempre consoni al rispetto delle persone e all'immagine dell'Ente;
- per permettere all'impresa di pulizie di pulire le scrivanie è richiesto a tutti i dipendenti di lasciare le scrivanie il più possibile sgombre al termine di ogni giornata di lavoro.

Art. 12 - Benessere organizzativo

1. ERSAF, nell'adempimento delle proprie funzioni, persegue, sul luogo di lavoro, l'affermazione dei principi del benessere organizzativo, per favorire:
 - un clima lavorativo disteso e collaborativo, promuovendo la disponibilità all'ascolto, per prevenire eventuali situazioni di conflitto, disagio e di esclusione dal contesto lavorativo, nonché condotte moleste, discriminatorie e lesive della dignità, dell'onore o della reputazione della persona;
 - la realizzazione di un'organizzazione del lavoro che tenga in considerazione le esigenze dei lavoratori, nel rispetto delle situazioni personali e familiari, coniugate con le esigenze della Organizzazione;
 - un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale e privo di pregiudizi, in modo tale che ogni individuo sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o indebito disagio;
2. ERSAF si impegna a rispettare i diritti e l'integrità fisica e psicologica delle persone con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro).
3. ERSAF ha costituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e contro le discriminazioni" (CUG), ai sensi dell'art. 57, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, quale strumento per favorire un rafforzamento delle misure tese a garantire la tutela delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Art. 13 – Contratti ed altri atti negoziali

1. Nello svolgimento delle procedure di scelta del contraente, nella sottoscrizione di accordi e negozi giuridici, nonché nella stipulazione di contratti, in nome e per conto di ERSAF, nonché nella fase della loro esecuzione, il dipendente non ricorre all'ausilio o alla mediazione di soggetti estranei ad ERSAF; il dipendente non corrisponde né promette ad alcuno utilità, quale corrispettivo della mediazione o per l'agevolazione nella conclusione o nell'esecuzione del contratto.
2. Il precedente comma non trova applicazione nel caso in cui ERSAF decida, nell'ambito della propria autonomia contrattuale, di ricorrere alle attività di intermediazione professionale, secondo quanto previsto dalla legge per tali ambiti.



3. È vietata al dipendente la partecipazione alle attività istruttorie finalizzate alla conclusione di contratti con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato, ovvero dalle quali abbia ricevuto benefici economici nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile.
4. Qualora ERSAF stipuli contratti di appalto, finanziamento ed assicurazione, con imprese con cui nel biennio precedente il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli stipulati ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile, o ricevuto altre utilità, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni prodromiche alla conclusione dei contratti, nonché dalle attività di esecuzione degli stessi; l'astensione del dipendente deve essere formalizzata mediante redazione di un verbale scritto, conservato agli atti dell'ufficio di appartenenza.
5. Il dipendente che sottoscriva contratti o negozi giuridici, a titolo privato, con persone fisiche o giuridiche private, con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento ed assicurazione, in nome e per conto di ERSAF, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del c.c. ne informa per iscritto immediatamente il Dirigente a cui è assegnato.
6. Qualora si tratti di dipendente avente qualifica dirigenziale, questi, nei casi di cui ai commi 3 e 5 del presente articolo, informa per iscritto il Dirigente responsabile dell'organizzazione e gestione del personale nonché il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
7. Il dipendente che acquisisca, da persone fisiche o giuridiche, partecipanti a procedure contrattuali o negoziali in cui sia parte ERSAF, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio incaricato delle stesse o su quello dei suoi addetti, informa per iscritto immediatamente il proprio Dirigente sovraordinato nonché il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
8. Nei rapporti di appalto, di concessione e, in genere, di fornitura di beni e servizi e di collaborazione e consulenza esterna, è fatto obbligo ai dipendenti assegnati agli uffici responsabili della procedura di affidamento ovvero della gestione ed esecuzione del contratto, oltre a quanto previsto per i dipendenti e collaboratori in generale, in particolare di:
 - agire con imparzialità, garantire parità di trattamento;
 - astenersi dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per motivi d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme poste a tutela del diritto di informazione e di accesso;
 - mantenere la riservatezza circa l'intera procedura di gara in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia;
 - non svolgere alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti di ufficio ed evitare situazioni, anche solo potenziali di conflitto di interessi;
 - segnalare tempestivamente al superiore gerarchico o al Responsabile della corruzione eventuali proposte, da parte del concorrente e dell'aggiudicatario, di impiego o commerciali che comportino vantaggi personali o offerte di denaro o doni per il dipendente o per i suoi parenti o affini entro il secondo grado, o per il coniuge o il convivente.

Art. 14 – Vigilanza e monitoraggio

1. Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è demandata la funzione di monitoraggio dell'applicazione del presente Codice.
2. I dirigenti assicurano il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei Codici di comportamento, nazionale e di ente, da parte del personale assegnato. Favoriscono la partecipazione del personale loro assegnato a specifiche attività formative organizzate dalla Regione per la diffusione della conoscenza e la corretta applicazione degli stessi da parte del personale.
3. In caso di inosservanza dei Codici, i singoli dirigenti esercitano, nei casi di loro competenza, l'azione disciplinare, ovvero ne informano l'Ufficio competente in materia disciplinare ai sensi degli artt. 55 e seguenti del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.N



4. Nell'attuazione del presente Codice, la Struttura addetta alla gestione dei procedimenti disciplinari opera in raccordo con gli uffici competenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché con le strutture addette al controllo interno.
5. Il Nucleo di valutazione assicura il rispetto dei Codici di comportamento da parte del personale dirigenziale; in particolare, la negligenza nell'osservanza delle disposizioni dei Codici o nel controllo sul loro rispetto da parte del personale assegnato, costituisce criterio negativo di valutazione della performance individuale e, quindi, anche dell'attribuzione della retribuzione di risultato.
6. Per la definizione delle sanzioni applicabili per violazioni del presente Codice, si richiamano, oltre agli artt. 55 e ss. del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli artt. 24 CCNL 6 luglio 1995 s.m.i. e 3 CCNL 11 marzo 2008 Comparto Regioni Autonomie locali per il personale non dirigente, 6 e 7 CCNL 22 febbraio 2010 Comparto Regioni Autonomie locali per il personale dirigente.
7. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice viene considerata ai fini della misurazione e valutazione della prestazione individuale di lavoro, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità e sul Ciclo della performance.
8. Il presente testo sarà oggetto di future integrazioni o adattamenti, anche in base a suggerimenti e segnalazioni che pervengano dal CUG dell'Ente nonché dalle Organizzazioni Sindacali, da associazioni di consumatori o di utenti, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, in relazione, all'approvazione, a livello ministeriale, di un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni
9. Il presente Codice è fatto oggetto di annuale verifica da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione che può al riguardo formulare proposte allo stesso Consiglio di Amministrazione.
10. Il presente Codice di comportamento del personale di ERSAF viene pubblicato, dopo la sua approvazione definitiva, sul sito web istituzionale dell'Ente nonché sulla intranet e consegnato all'atto dell'assunzione e conferimento di incarichi presso ERSAF.

Art. 15 – Abrogazioni

1. Il presente Codice di comportamento sostituisce, abrogandolo interamente, il precedente CODICE ETICO di COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE ERSAF.

Art. 16 – Codice Disciplinare – Responsabilità disciplinari

1. Al presente Codice di Comportamento si intendono interamente richiamati i Codici Disciplinari estratti dai seguenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro:
 - CCNL 22.02.2010 Personale Dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali (Area II) Quadriennio normativo 2006-2009, Biennio 2006-2007 - Capo II "Norme disciplinari responsabilità disciplinare";
 - CCNL 11.04.2008 Personale non Dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali – Capo I "Disposizioni disciplinari";
 - CCNL 7.12.2010 per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria – 1.1.2010/31.12.2012 - Art. 25 "Norme in materia disciplinare";
 - CCNL 22.10.2014 per gli operai agricoli e florovivaisti – 1.1.2014/31.12.2017 – Titolo VIII "Sospensione, Risoluzione rapporto e provvedimenti disciplinari" - Artt. 75-76-77;
 - CPL per gli operai agricoli e florovivaisti di Mantova – 1.1.16/31.12.19 – Art. 61 "Norme disciplinari".



ESSERE DIRIGENTE IN ERSAF



Per esercitare la funzione di governance propria di Ente strumentale della Regione occorre affiancare a competenze tradizionali consolidate, nuove competenze e strumenti di gestione innovativi. Occorre aumentare la flessibilità organizzativa, responsabilizzare, valorizzare le performance, cambiare i sistemi di gestione.

In questo processo il dirigente ha il dovere di guidare il cambiamento sfruttando il potenziale degli strumenti gestionali in suo possesso, comprese tutte le strumentazioni informatiche messe a disposizione dall'Amministrazione, dal cui utilizzo non può prescindere. Deve presidiare la dimensione organizzativa interna senza, tuttavia, sottovalutare l'importanza di sviluppare capacità specifiche di gestione delle reti di relazione esterna.

Il dirigente impronta il proprio comportamento al perseguimento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione dell'Ente, di semplificazione dell'attività amministrativa garantendo l'efficienza nell'impiego delle risorse e il contenimento e la riduzione dei costi. Per raggiungere gli obiettivi trasversali lavora per aree programmatiche, collabora con i colleghi delle altre strutture e del Sistema.

Nello svolgimento dell'incarico opera un'attenta analisi di tutti gli elementi a sua disposizione, al fine di effettuare le scelte più idonee. Per fare questo ogni dirigente non può prescindere dalla conoscenza, in base alla propria responsabilità e qualifica, di tutte le questioni portanti per ERSAF.

Il dirigente guida il proprio team nello svolgimento delle funzioni lavorative, adotta tutte le iniziative opportune affinché i dipendenti assegnati possano operare in un ambiente motivato, produttivo, rispettoso. In questa prospettiva il lavoro collegiale garantisce la possibilità di condividere, contestualizzare e analizzare le cause e le conseguenze di un processo, trovare soluzioni forti delle conoscenze di ognuno e concrete affinché ogni operazione sia orientata al bene comune.

Il dirigente è in grado di costruire spazi di creatività e iniziativa per proporre soluzioni che consentano il conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività, dei servizi istituzionali ed in considerazione delle esigenze dei cittadini utenti. Per fare questo è necessario che sia sempre aggiornato e formato anche attraverso la partecipazione ai momenti di lavoro collegiali della dirigenza e ai corsi di formazione appositamente predisposti dalla Scuola dell'Alta Amministrazione e non.

Adotta tutte le azioni opportune al fine di garantire, da un lato, la trasparenza dell'attività amministrativa e una comunicazione efficace degli esiti del lavoro svolto, dall'altro agevolare l'accesso dei cittadini alle informazioni a cui abbiano titolo e l'esercizio dei propri diritti. Ogni dirigente ha, inoltre, il compito di proporre, per quanto di propria competenza e nell'ambito del l'incarico affidato, tutte le misure ritenute opportune al fine di verificare l'impatto delle politiche sulla soddisfazione finale dei bisogni.

Le presenti previsioni devono considerarsi vincolanti per il dirigente e il loro mancato rispetto sarà valutato al fine della risoluzione anticipata del contratto o per il rinnovo dello stesso.



