

## **IL DIRETTORE GENERALE F.F.**

**Decreto n. 91 del 28 febbraio 2020**

**OGGETTO:** conferimento incarico di direzione dell’Ufficio USC3 – Ufficio Gestione del personale alla Dott.ssa Mara Peronti.

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

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

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

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

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

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

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

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

**DIREZIONE GENERALE**

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

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

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

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

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

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

**CONSIDERATO** che, ai sensi della sopra indicata organizzazione è presente, presso la Direzione di supporto e coordinamento, l'Ufficio USC3 – Ufficio Gestione del personale;

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

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

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

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

**VISTO** che ai sensi del sopra indicato decreto l'Ufficio USC3 – Ufficio Gestione del personale è stato inserito nella I fascia di retribuzione di posizione;

**VISTO** l'atto di interpello inviato dalla segreteria del Direttore Generale con e-mail del 19 febbraio 2020 con il quale si è provveduto alla ricognizione delle preferenze da parte del personale con qualifica di dirigente di II fascia presente in servizio rispetto alla procedura di conferimento dei su citati incarichi dirigenziali e tra questi dell'Ufficio USC3– Ufficio Gestione del personale dell'Amministrazione;

**DIREZIONE GENERALE**

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

**DECRETA**

**ART. 1**  
**Oggetto**

1. Ai sensi dell'art. 19, comma 5 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e successive modificazioni, a decorrere dal 1° marzo 2020 alla Dott.ssa Mara Peronti, Dirigente di ruolo dell'Ente di seconda fascia, è conferito l'incarico di direzione dell'Ufficio USC3 – Ufficio Gestione del personale, afferente alla Direzione di supporto e coordinamento.

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

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

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

**ART. 2**  
**Obiettivi**

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

- provvedere all'analisi dei fabbisogni del personale e predisporre il Piano triennale di fabbisogno di personale;
- effettuare le previsioni di spesa di personale ai fini della predisposizione del bilancio di previsione;
- predisporre il conto annuale delle spese di personale;
- curare la costituzione di tutti i fondi relativi al trattamento accessorio del personale, predisponendo la documentazione necessaria alla trasmissione agli organi di controllo;
- svolgere attività di monitoraggio e controllo delle diverse tipologie di assenza del personale assicurando anche i connessi adempimenti normativi;
- curare il monitoraggio dei contratti a tempo determinato e di quelli degli operai agricoli;
- predisporre i provvedimenti di assunzione e i relativi contratti di lavoro del personale a tempo indeterminato dell'Ente e di quelli a tempo determinato dell'amministrazione centrale;
- predisporre i provvedimenti relativi allo stato giuridico e al riconoscimento dei benefici di legge ai dipendenti;

**DIREZIONE GENERALE**

- curare l'aggiornamento dei dati relativi allo stato giuridico del personale a tempo indeterminato, predispone il ruolo di anzianità e lo stato matricolare dei dipendenti e gestisce i fascicoli del personale di ruolo;
- fornire indirizzi e supporto relativamente alla corretta attuazione delle disposizioni normative e contrattuali in materia di orario di lavoro e assenze del personale;
- curare le autorizzazioni alle attività extra-istituzionali del personale dell'amministrazione centrale e dei direttori dei Centri, anche ai fini dell'anagrafe delle prestazioni;
- curare le procedure di mobilità interna ed esterna del personale, ivi compresi gli Esperti Nazionali Distaccati (END), ad eccezione della mobilità preconcorsuale;
- curare l'istruttoria per la concessione di periodi sabbatici al personale;
- curare le procedure connesse al lavoro a distanza e allo smart working;
- gestire, tramite la piattaforma NOIPA, le partite stipendiali e il trattamento economico fondamentale e accessorio del personale di ruolo dell'Ente, curando i rapporti con la Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione del MEF;
- predisporre gli atti relativi al trattamento economico del personale a tempo determinato dell'amministrazione centrale e degli Organi;
- provvedere alla liquidazione dei compensi relativi ad incarichi ai componenti di commissioni di concorso;
- predisporre la denuncia mensile unica per i contributi ex-INPDAP (DMA) e INPS (UNIEMENS) del personale non gestito tramite NOIPA;
- curare gli adempimenti connessi al rilascio del DURC;
- effettuare le denunce trimestrali di manodopera agricola (DMAG);
- curare l'autoliquidazione INAIL;
- gestire gli adempimenti connessi al verificarsi di infortuni in itinere;
- curare i rapporti con gli enti previdenziali;
- curare i procedimenti per la verifica dell'inabilità al lavoro;
- assicurare la disponibilità dei dati relativi ai costi di personale ai fini della rendicontazione dei costi dei progetti di ricerca;
- effettuare le liquidazioni delle missioni del personale dipendente a carico dell'amministrazione centrale;
- programmare il fabbisogno annuale di buoni pasto ed effettua l'ordinativo mensile per i dipendenti;
- verificare il possesso dei requisiti e predispone i provvedimenti di cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti;
- curare la sistemazione e la certificazione delle posizioni assicurative dei dipendenti;
- predisporre il prospetto di liquidazione dell'indennità di anzianità (TFR e TFS);
- predisporre le CU per il personale in quiescenza, cessato dal servizio e a tempo determinato;
- svolge gli adempimenti fiscali incidenti sul TFR in collaborazione con l'Ufficio Risorse finanziarie;
- gestire le attività connesse all'iscrizione dei dipendenti al fondo di previdenza complementare Perseo/Sirio.

**ART. 3**  
**Incarichi aggiuntivi**

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

**ART. 4**  
**Durata**

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

**ART. 5**  
**Verifica e valutazione**

1. Ai sensi degli artt. 18 del CCNL 5 marzo 2008 e 26 del CCNL 28 luglio 2010 e 21 del Decreto Legislativo 165/2001 come modificato dal D. Lgs. n. 150/2009, il dirigente sarà sottoposto a verifica e valutazione dei risultati dell'attività svolta, in relazione ai programmi e obiettivi da perseguire.
2. Ai sensi dell'art. 21 del Decreto Legislativo n. 165/2001, modificato dal D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii, *“Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente, comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta del contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può, inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'art. 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo”.*

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

Ai sensi del Decreto Legislativo n° 165/2001, art. 19, comma 2, si provvederà alla stipula del contratto individuale di lavoro con il quale verrà definito il trattamento economico da corrispondere alla Dott.ssa Mara Peronti in relazione all'incarico conferito di dirigente dell'Ufficio USC3 – Ufficio Gestione del personale, corrispondente alla I fascia economica, nel rispetto dei principi definiti dall'art. 24 del Decreto Legislativo n° 165/2001.

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