

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Decreto n. 93 del 28 febbraio 2020

OGGETTO: conferimento incarico di direzione dell’Ufficio USC5 – Ufficio Negoziale alla Dott.ssa Emilia Troccoli.

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 USC5 – Ufficio Negoziale;

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 USC5 – Ufficio Negoziale 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 USC5 – Ufficio Negoziale 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 Emilia Troccoli 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 Emilia Troccoli, Dirigente di ruolo dell'Ente di seconda fascia, è conferito l'incarico di direzione dell'Ufficio USC5 – Ufficio Negoziale, afferente alla Direzione di supporto e coordinamento.

Nell'ambito delle direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, la Dott.ssa Emilia Troccoli 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 Emilia Troccoli nello svolgimento dell'incarico di cui all'art. 1, oltre ad assicurare la buona ed efficace gestione e il coordinamento delle competenze dell'Ufficio assegnato, nonché del personale assegnato, dovrà:

- coordinare il processo di programmazione biennale degli acquisiti di beni e servizi per importi pari o superiori a 40.000 euro, predisponendo il documento di programmazione biennale e i relativi aggiornamenti annuali, previa acquisizione dei dati necessari da parte dei Dirigenti degli uffici dell'amministrazione centrale e dei Direttori dei centri;
- recepire e coordinare la pianificazione dei fabbisogni per importi inferiori a euro 40.000,00 sia di carattere generale che di specifica pertinenza degli uffici dell'amministrazione centrale, al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali e conseguire risparmi di spesa, anche attraverso il ricorso, ove possibile, a contratti centralizzati;
- presidiare e coordinare a livello centralizzato i flussi informativi, in formato standard aperto, riferiti agli adempimenti di cui all'art.1, co.32, L n. 190/2012, nelle procedure rientranti nel campo di applicazione del Codice dei contratti;

DIREZIONE GENERALE

- programmare e gestire le procedure di approvvigionamento delle acquisizioni di interesse generale dell'amministrazione centrale dell'Ente (es. cancelleria e beni di consumo, pulizie, assicurazioni, etc.), sia sotto soglia che sopra soglia comunitaria, tramite strumenti di comunicazione elettronici e piattaforme telematiche di acquisto e negoziazione;
- fornire supporto giuridico e operativo, nella predisposizione degli atti di gara, ai RUP responsabili di acquisizioni specifiche relative a lavori, servizi e forniture, pertinenti all'attività dei singoli uffici dell'amministrazione centrale, in coerenza con la relativa programmazione e i correlati budget previsionali di spesa;
- gestire a livello centralizzato l'esecuzione dei servizi assicurativi relativi alle polizze stipulate per tutto l'Ente;
- curare l'attivazione delle coperture assicurative del personale che svolge attività di missione all'estero per conto dell'Ente;
- curare l'attivazione, la gestione e lo svincolo di polizze fideiussorie necessarie alla partecipazione dell'Ente a progetti di ricerca, bandi di gara e a finanziamenti di lavori da parte di enti finanziatori;
- gestire a livello accentrativo, per l'amministrazione centrale e per i Centri di ricerca, l'approvvigionamento e l'esecuzione dei servizi di telefonia fissa e mobile e le utenze di energia elettrica di tutto l'Ente, nell'ambito delle Convenzioni Consip;
- fornire supporto amministrativo e tecnico-documentale agli uffici deputati alla gestione degli affari legali, con specifico riferimento alle cessioni di credito e ai decreti ingiuntivi notificati dai fornitori dell'Ente;
- curare la fase precontenziosa relativa alle eventuali criticità insorgenti nelle procedure disciplinate dal codice dei contratti, verifica i presupposti dell'esercizio del diritto di accesso in materia di appalti pubblici da parte degli operatori economici, tenuto conto della normativa a tutela del know how aziendale e delle norme poste a presidio dei principi di trasparenza, pubblicità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- attuare e gestire le procedure relative alle concessioni di servizi di pertinenza e competenza dell'amministrazione centrale;
- effettuare la consultazione della Banca Dati Antimafia in conformità al combinato disposto dei commi 2 e 3 dell'art. 92 del Dlgs. n. 159/11 cd. Codice Antimafia, per i contratti stipulati dall'Amministrazione centrale e dai Direttori responsabili dei Centri di ricerca il cui valore complessivo supera i 150.000,00 euro;
- curare gli adempimenti di pubblicità in materia di appalti pubblici in conformità al codice degli appalti e alla normativa vigente;
- curare la predisposizione degli atti autorizzativi relativi all'assunzione degli impegni di spesa di importo superiore a euro 150.000,00 corrispondente al limite previsto dallo Statuto del CREA;
- predisporre linee di indirizzo operativo e procedurale per i Centri di ricerca dell'Ente, attraverso la redazione di disciplinari, regolamenti, modulistica, e circolari recanti istruzioni operative ad uso interno, nonché eventuali focus di aggiornamento normativo o approfondimento giuridico-amministrativo, con particolare riguardo anche alle norme relative alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione in materia di appalti pubblici;
- redigere i contratti pubblici di servizi, forniture e lavori, sia sopra che sotto soglia comunitaria, conformemente a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici;
- curare e gestire il procedimento di verifica dei requisiti generali e speciali ex artt. 80 e 83 del Dlgs. n. 50/2016 dichiarati dagli operatori economici con autocertificazione in sede di partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture di pertinenza dell'ufficio

DIREZIONE GENERALE

negoziata, interfacciandosi a tal fine con gli Uffici competenti (Procura della Repubblica, Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio, Osservatorio ANAC, INPS, INAIL, ..);

- curare la comunicazione annuale, all'anagrafe tributaria, dei contratti di appalto, somministrazione e trasporto, di importo non inferiore ad € 10.329,19 (al lordo dell'IVA) per conto dell'Amministrazione Centrale e dei Centri ed in collaborazione con il competente ufficio dell'Amministrazione centrale.

ART. 3
Incarichi aggiuntivi

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

ART. 4
Durata

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

ART. 5
Verifica e valutazione

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

ART. 6
Trattamento economico

1. Ai sensi del Decreto Legislativo n° 165/2001, art. 19, comma 2, si provvederà alla stipula del contratto individuale di lavoro con il quale verrà definito il trattamento economico da corrispondere alla Dott.ssa Emilia Troccoli in relazione all'incarico conferito di dirigente dell'Ufficio USC5 – Ufficio Negoziale,

DIREZIONE GENERALE

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.