



ENTE GESTIONE SACRI MONTI
Sede legale amministrativa, C.na Valperone, 1
15020 Ponzano Monferrato (AL)
TEL: 0141 927120 FAX: 0141 927800
COD. FISC./P. IVA: 00971620067
www.sacri-monti.com



CIG:	CUP:	Pratica: DET-202-2020	del: 28/05/2020
Determina: 196		del: 28/05/2020	
Tipo di Determina: Senza rilevanza contabile		Capitolo spesa:	
OGGETTO: Conferimento delega di adozione e firma di provvedimenti amministrativi ai dipendenti dell' ente titolari di posizione organizzativa.			
Settore: Settore Affari Generali			
Referente Istruttoria: sara.pistono			
Responsabile del procedimento: Giorgio Trova			
Versione del testo: T_DET-202-2020_4.odt			

IL DIRETTORE

Preso atto che :

- con L.R 3 agosto 2015 n° 19 (“Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di Sacri Monti”) è stata confermata in capo all’Ente di gestione dei Sacri Monti, ente strumentale della Regione, di diritto pubblico, la gestione delle Riserve Speciali dei Sacri Monti di Belmonte, Crea, Domodossola, Ghiffa, Oropa, Orta e Varallo;
- con DGR 18/07/2016 n° 30-3653 è stato approvato lo Statuto dell’Ente riconfermando le finalità dell’ente definite dalla LR 19/2015;
- il Consiglio Direttivo con delibera n° 45 del 16/12/2019 ha approvato il programma di attività dell’Ente per l’anno 2020;
- il Consiglio Direttivo con delibera n° 46 del 16/12/2019 ha approvato il Bilancio di Previsione 2020-2022, il Programma biennale di forniture e servizi 2020-2021, il Programma annuale delle opere pubbliche 2020 e triennale delle opere pubbliche 2020-2022, il Piano Fabbisogno Triennale di personale 2020-2022 affidando nel contempo al direttore le necessarie disponibilità finanziarie;

Atteso che i soppressi Enti delle Riserve Speciali dei Sacri Monti di Belmonte, Crea, Domodossola, Ghiffa, Orta e Varallo avevano istituito l’area delle posizioni organizzative e conferito ai dipendenti aventi titolo, secondo quanto previsto dai vigenti CCNL di lavoro e dai contratti decentrati a livello territoriale, gli incarichi di responsabilità all’interno di ciascun Ente;

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 147 del 22 maggio 2019 con la quale sono state conferite le posizioni organizzative per l’ Area affari generali ed amministrativi e l’area tecnica;

Rammentato che il coordinamento del personale di vigilanza viene svolto dal direttore;

Atteso pertanto che, a seguito di quanto sopra espresso, tali incarichi risultano attualmente così attribuiti:

- AREA AMMINISTRATIVA

- Settore Bilancio acquisti servizi e forniture in capo al Rag. Comola Roberto titolare di P.O. di tipo A

- Settore Affari Generali/Amministrativo/Personale/Promozione in capo al Sig. Trova Giorgio titolare di P.O. di tipo A

- AREA TECNICA:

Settore Lavori pubblici in capo all'Arch. Roberto Ottone titolare di P.O. di tipo A

Settore ambiente e forestazione in capo al Dr. Antonio Aschieri titolare di P.O. di tipo A

Evidenziato che gli incarichi di Posizione Organizzativa di tutte le aree/settori sono caratterizzati dalla responsabilità di procedimento (R.U.P.) relativamente alle attività procedurali delle singole attività di competenza;

Preso atto che il Direttore dell'Ente Dr.ssa Elena De Filippis, non potrà essere in servizio per circa un mese per motivi di salute, come da documentazione agli atti e che la stessa ne ha dato comunicazione ai titolari di P.O.;

Visto l'art. 19 comma 5 della Legge Regionale n. 19 del 29 giugno 2009 n.19 che recita: *"Il direttore dell'Ente di gestione può delegare la responsabilità di procedimenti amministrativi connessi alle competenze proprie del profilo professionale ricoperto a dipendenti di ruolo di categoria D con l'adozione dei conseguenti provvedimenti"*;

Atteso che i funzionari titolari di P.O. dell'Ente risultano regolarmente iscritti all'ANAC, con incarico di R.U.P. e anche agli altri portali per i quali è prevista la figura del Responsabile Unico del Procedimento;

Ravvisata pertanto l'opportunità e la necessità, al fine di garantire la corretta conduzione delle attività dell'Ente già in itinere, nonché ad assicurarne la corretta ed ordinaria gestione amministrativa, di delegare con il presente atto le funzioni di adozione di atti (determinazioni) e potere di firma su procedure già avviate e su attività ordinarie o obbligatorie, ai dipendenti dell'Ente titolari di Posizione Organizzativa, ciascuno per il proprio ambito di competenza e secondo le proprie funzioni tenendo conto degli incarichi ai medesimi già assegnati nonché degli atti preliminari e consequenziali;

Preso atto dell'attuale emergenza epidemiologica derivante dal COVID- 19 e delle misure adottate dall'Ente per la gestione del personale ai fini del contenimento dell'infezione di cui trattasi, nonché delle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti sulle procedure che devono essere adottate per l'utilizzo dei locali e mezzi aziendali e nello svolgimento del proprio lavoro e mansione;

Ritenuto di individuare e incaricare il funzionario responsabile del personale, Sig. Giorgio Trova, dell'adozione di eventuali altre misure necessarie, anche eventualmente conseguenti a nuove disposizioni normative, in accordo con l'arch. Ottone, l'RSPP e il medico del lavoro, ricordando che l'arch. Ottone è incaricato del controllo che tali procedure vengano applicate secondo quanto già disposto;

Ritenuto di incaricare il funzionario responsabile del personale, **Sig. Giorgio Trova**, del coordinamento del personale di vigilanza operando in linea con quanto disposto dal Direttore, in particolare nella fase di emergenza COVID;

Ritenuto inoltre di individuare ed incaricare, il Responsabile del Settore Bilancio acquisti servizi e forniture dell'Ente, **Rag. Roberto Comola**, della firma di tutti i permessi, ferie e trasferte dei colleghi Arch. Roberto Ottone, Sig. Giorgio Trova, Dr. Antonio Aschieri, titolari di posizione organizzativa con funzione di vertice di gruppi di lavoro, oltre che i suoi e quelli del personale di vigilanza;

Considerato ancora, per quanto attiene all'Area Tecnica di autorizzare, qualora necessario, il Responsabile del Settore Lavori pubblici **Arch. Roberto Ottone** al rilascio di pareri in campo di edilizia e piano regolatore, ed al Responsabile del Settore Ambiente e Forestazione **Dr. Antonio Aschieri** al rilascio di pareri su materie ambientali e paesaggistiche del territorio, qualora ne

dovessero pervenire all'Ente, nonché al Responsabile del Settore Bilancio acquisti servizi e forniture **Rag. Roberto Comola** la firma di mandati, reversali e atti contabili in generale ed anche singolarmente da considerare validi per la trasmissione degli stessi alla Tesoreria dell'Ente;

Valutato di stabilire che tali incarichi decadranno con la ripresa in servizio del Direttore dell'Ente;

Tutto ciò premesso,

Visti:

1. la L.R 29 giugno 2009 n° 19 e s.m.i così come modificata dalla legge regionale 3 agosto 2015 n° 19 di riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di Sacri Monti;
2. gli artt. 4 e 16 del D.Lgs n° 165/2001
3. la delibera di Consiglio Direttivo n° 12 del 03/04/2019 attribuzione dell'incarico di direttore con la quale è stata individuata la dott.ssa Elena De Filippis, direttore dell'ente a decorrere dal 04/04/2019 e sino al 03/04/2021;
4. la L.R. 7/2001
5. il Decreto Legislativo n° 50 del 18/04/2016
6. il D. Lgs 118/2011 e s.m.i. (disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli art 1e 2 della legge 05 maggio 2009 n° 42)
7. l'art. 26 comma 3 della Legge 488/1999
8. la delibera del Consiglio Direttivo n° 46 del 16/12/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020-2022,
- 9.
10. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate ed in conformità con gli indirizzi in materia disposti dal Consiglio Direttivo dell'Ente con Deliberazione n° 45/2019 e Deliberazione n. 46/2019

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa:

di delegare, con potere di firma **a far data dal 3 giugno p.v.**, ai sensi dell'art. 19 comma 5 della Legge Regionale n. 19 del 29 giugno 2009 n.19, i dipendenti dell'Ente titolari di Posizione Organizzativa la funzione di adozione di atti e conseguente firma su procedure già avviate, e su attività ordinarie o obbligatorie, sia in fase preliminare che consequenziale, ciascuno per il proprio ambito di competenza e secondo le proprie funzioni tenendo conto degli incarichi ai medesimi già assegnati, per tutta la durata della prossima assenza del direttore, dott.ssa Elena De Filippis, per motivi di salute, sino al suo rientro continuativo in servizio;

di prendere atto dell'attuale emergenza epidemiologica derivante dal COVID- 19 e delle misure adottate dall'Ente per la gestione del personale ai fini del contenimento dell'infezione di cui trattasi, nonché delle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti sulle procedure che devono essere adottate per l'utilizzo dei locali e mezzi aziendali e nello svolgimento del proprio lavoro e mansione;

Ritenuto di individuare e incaricare il funzionario responsabile del personale, Sig. Giorgio Trova, dell'adozione di eventuali altre misure necessarie, anche eventualmente conseguenti a uove

disposizioni normative, in accordo con l'arch. Ottone, l'RSPP e il medico del lavoro, ricordando che l'arch. Ottone è incaricato del controllo che tali procedure vengano applicate secondo quanto già disposto;

Ritenuto ancora di incaricare il funzionario responsabile del personale, **Sig. Giorgio Trova**, del coordinamento del personale di vigilanza operando in linea con quanto disposto dal Direttore, in particolare nella fase di emergenza COVID e della firma dei relativi permessi e autorizzazioni alle trasferte;

di individuare ed incaricare il Responsabile del Settore Bilancio acquisti servizi e forniture dell'Ente, **Rag. Roberto Comola**, della firma di tutti i permessi, ferie e trasferte dei colleghi Arch. Roberto Ottone, Sig. Giorgio Trova, Dr. Antonio Aschieri, titolari di posizione organizzativa con funzione di vertice di gruppi di lavoro, oltre che i suoi e quelli del personale di vigilanza;

di autorizzare, qualora necessario, il Responsabile del Settore Lavori pubblici **Arch. Roberto Ottone** al rilascio di pareri in campo di edilizia e piano regolatore, ed al Responsabile del Settore Ambiente e Forestazione **Dr. Antonio Aschieri** al rilascio di pareri su materie ambientali e paesaggistiche del territorio, qualora ne dovessero pervenire all'Ente, nonché al Responsabile del Settore Bilancio acquisti servizi e forniture **Rag. Roberto Comola** la firma di mandati, reversali e atti contabili in generale ed anche singolarmente da considerare validi per la trasmissione degli stessi alla Tesoreria dell'Ente;

di dare atto che tali incarichi decadranno con la ripresa in servizio del Direttore dell'Ente;

di trasmettere il presente atto ai funzionari dell'Ente titolari di P.O.;

di pubblicare il presente atto sul sito trasparenza dell'Ente alla voce amministrazione trasparente organizzazione/articolazione-degli-uffici.

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati ente gestione sacri monti ed è prodotto con sistema automatizzato CSI PIEMONTE – CIVILIA BUKE ATTI