

REGIONE SICILIANA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

N 214 del 08-07-2015

Oggetto: Approvazione Protocollo d'Intesa fra l'Ente Parco delle Madonie e l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente per l'utilizzazione di professionalità interne nello svolgimento delle rispettive attività istituzionali.

IL DIRETTORE GENERALE

(Nominato con Decreto dell'Assessore Regionale del Territorio e dell'Ambiente n. 118/ Gab. del 30.7.2012)

VISTO l'art.90 della legge regionale 3/5/01 n.6, come modificato ed integrato dall'art.94 della legge regionale 16/4/2003, n.4 e dell'art.35 della legge regionale 31/5/2004 n.9, e di istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente ARPA - Sicilia;

VISTO il Regolamento dell'ARPA SICILIA adottato con Decreto dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente n. 165/GAB del 01/06/2005, pubblicato sulla G.U.R.S. n. 29 dell'08 Luglio 2005, parte I dell'08 Luglio 2005;

VISTO il D.D.G. n. 315 del 13.6.2005 di presa atto " Approvazione del regolamento di definizione dell'assetto organizzativo, della Pianta Organica ed altri aspetti relativi alla funzionalità dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambiente – ARPA SICILIA, ex art. 90 L.R. 6/2001 e successive modifiche ed integrazioni";

APPURATO CHE l'art. 39 della L.R. 14-5-2009 n. 6 prevede che il personale degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, previo consenso dell'interessato, può essere temporaneamente assegnato dai relativi enti a qualsiasi titolo e per funzioni da concordare in protocolli d'intesa, con oneri a carico dell'ente, presso enti pubblici e enti soggetti a controllo e/o vigilanza della Regione ;

VISTO l'art. 44, comma 2, del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n. 10/2000 per il quadriennio giuridico 2002-2005 e per i bienni economici 2002-2003 e 2004-2005 (Pubblicato sulla GURS n. 31 del 13 luglio 2007), che riconosce all'Amministrazione la possibilità di disporre, previo consenso del dirigente nonché su istanza dello stesso, l'assegnazione del personale dirigenziale sulla base di accordi che ne disciplinano l'oggetto, la finalità, le funzioni e la ripartizione dell'onere relativo al trattamento economico.;

VISTI gli art. 47 del citato CCRL della Dirigenza e 60 del CCRL del comparto non dirigenziale i quali stabiliscono, le fattispecie, le procedure e le modalità per l'assegnazione temporanea presso altra Pubblica Amministrazione;

APPURATO che la Regione Siciliana – Ass. Reg. Autonomie locali e della Funzione Pubblica, con circolare n. 93058 del 14 giugno 2011, ha indicato gli adempimenti necessari in ordine all'assegnazione temporanea di personale regionale;



CHE si ritiene necessario, al fine dell'utilizzazione temporanea di personale del comparto dirigenziale e non dirigenziale da parte delle amministrazioni coinvolte, stipulare un accordo che ne disciplini l'oggetto, la finalità, le funzioni e la ripartizione dell'onere relativo al trattamento economico;

Visto l'allegato schema di Protocollo d'Intesa fra l'Ente Parco delle Madonie e l'ARPA Sicilia;

Dato atto che con deliberazione del Presidente del Parco delle Madonie n. 9 del 16.6.2015 è stato approvato lo schema di protocollo di intesa di cui sopra;

Quanto sopra premesso;

DETERMINA

Per le motivazioni di cui alle premesse:

1. Di approvare l'allegato schema di Protocollo d'Intesa fra l'Ente Parco delle Madonie e l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente, che fa parte integrale ed essenziale del presente atto, per l'utilizzazione di professionalità interne nello svolgimento delle rispettive attività istituzionali
2. Autorizzare il Direttore dell'Ente Parco delle Madonie ed il Legale Rappresentante dell'ARPA a sottoscrivere il presente Protocollo di Intesa;
3. Dare mandato alla struttura SA4 di provvedere agli adempimenti consequenziali nonché alla notifica del presente provvedimento al Direttore del Parco delle Madonie;
4. Disporre, nelle more della disciplina definitiva dei controlli degli atti dell'ARPA Sicilia, la trasmissione del presente decreto all'A.R.T.A. – Dipartimento Regionale del Territorio e Ambiente, per l'esercizio dei compiti di vigilanza di cui al comma 2 dell'art. 90 L.R. 6/2001 ed al Collegio dei Revisori.

Il Funzionario Istruttore
Dott.ssa Silvana Maria Rotondo

Il Direttore della UOC SA1
Avv. Maria Luisa Curti

Il Direttore Generale
Dott. Francesco Licata di Baucina



PROTOCOLLO D'INTESA

TRA L'ENTE PARCO DELLE MADONIE E L'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE PER L'UTILIZZAZIONE DI PROFESSIONALITÀ INTERNE NELLO SVOLGIMENTO DELLE RISPETTIVE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

L'anno duemilaquindici, il giorno _____ del mese di luglio, presso _____ di

TRA

L'ENTE PARCO DELLE MADONIE, con sede in Petralia Sottana (PA), Corso Paolo Agliata n.16, CF. 95002760825, tel. 0921 - 684011 - fax 0921/680478 (sito internet www.parcodellemadonie.it - e-mail parcodellemadonie@pec.it), nella persona del Direttore, dott. Salvatore Carollo, da una parte e che nel prosieguo del presente atto verrà anche chiamato semplicemente "Ente Parco",

E

L'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE, con sede in Via San Lorenzo 312/g 90146 PALERMO, C.F. 97169170822 - P.IVA 05086340824, tel. 091 6563582 – fax 091 7574146 (sito internet www.arpa.sicilia.it - e-mail arpa@arpa.sicilia.it), nella persona del Direttore Generale dott. Francesco Licata di Baucina, dall'altra parte e che nel prosieguo del presente atto verrà anche chiamato semplicemente "ARPA",

PREMESSO

- che l'art. 39 della L.R. 14-5-2009 n. 6 prevede che il personale degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, previo consenso dell'interessato, può essere temporaneamente assegnato dai relativi enti a qualsiasi TITOLO e per funzioni da concordare in protocolli d'intesa, con oneri a carico dell'ente, presso enti pubblici e enti soggetti a controllo e/o vigilanza della Regione ;
- che l'art. 6 della L.R. 19-5-2005, n. 5 riporta le modalità di ripartizione degli oneri relativi al personale in posizione di comando presso agenzie regionali;
- che l'art. 44, comma 2°, del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n. 10/2000 per il quadriennio giuridico 2002-2005 e per i bienni economici 2002-2003 e 2004-2005 (Pubblicato sulla GURS n. 31 del 13 luglio 2007), riconosce all'Amministrazione la possibilità di disporre, previo consenso del dirigente nonché su istanza dello stesso, l'assegnazione del personale dirigenziale sulla base di accordi che ne disciplinano l'oggetto, la finalità, le funzioni e la ripartizione dell'onere relativo al trattamento economico.;
- che l'art. 47 del citato CCRL della Dirigenza e l'art. 60 del CCRL del comparto non dirigenziale stabiliscono, in entrambi le fattispecie, le procedure e le modalità per l'assegnazione temporanea presso altra Pubblica Amministrazione;
- che la Regione Siciliana – Ass. Reg. Autonomie locali e della Funzione Pubblica, con circolare n. 93058 del 14 giugno 2011, ha indicato gli adempimenti necessari in ordine all'assegnazione temporanea di personale regionale;
- che si ritiene necessario, al fine della utilizzazione temporanea di personale del comparto dirigenziale e non dirigenziale da parte delle amministrazioni coinvolte, stipulare un accordo che ne disciplini l'oggetto, la finalità, le funzioni e la ripartizione dell'onere relativo al trattamento economico;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DELL'ACCORDO

L'Ente Parco delle Madonie e l'A.R.P.A., stipulano il presente accordo/protocollo nell'interesse reciproco e allo scopo di utilizzare temporaneamente (assegnazione temporanea e/o comando) il personale del comparto dirigenziale e non dirigenziale in servizio presso ciascun Ente in modo da potersi avvalere delle professionalità e delle competenze specifiche presenti in ciascuna Amministrazione con risparmio di tempi, snellimento delle procedure e incrementi dell'efficienza e della produttività e ciò con riferimento ad esigenze di funzionalità rilevanti nonché alla realizzazione di specifici progetti che consentano il reperimento di risorse finanziarie dedicate.

ART. 2 - DURATA E DECORRENZA

Il presente accordo/protocollo avrà durata di QUATTRO ANNI rinnovabili e potrà essere risolta in qualunque momento per mutuo accordo delle Amministrazioni coinvolte o a richiesta di una sola di esse che ne faccia istanza, per il venire meno dell'interesse della P.A. che lo ha attivato.

In quest'ultimo caso l'Amministrazione che intende sciogliere l'accordo dovrà comunicare all'altra, entro 10 giorni dall'adozione e mediante PEC l'atto dell'organo competente con il quale si dispone in merito all'accordo e viene assegnato un preavviso di almeno 60 giorni.

Nel caso di personale dirigenziale cui sia stato conferito incarico dirigenziale l'accordo spiegherà comunque effetti almeno fino alla data di scadenza naturale del contratto stesso, per evitare ogni disservizio o perdita di efficienza all'amministrazione utilizzatrice, salvo diversa pattuizione in merito, nell'ambito dello stesso contratto dirigenziale. Nel caso di personale assegnato per la realizzazione di specifici progetti l'accordo spiegherà comunque effetti almeno fino alla data di conclusione del progetto in parola per evitare ogni disservizio o perdita di efficienza all'amministrazione utilizzatrice.

In mancanza dell'atto di scioglimento l'accordo s'intende tacitamente rinnovato, per un eguale periodo previo scambio da parte delle Amministrazioni interessate a mezzo pec confermativa.

Il presente accordo produrrà i suoi effetti dalla data del _____

ART. 3 - FUNZIONI

Per le finalità del presente accordo, l'**"Amministrazione di provenienza"** è l'Ente cui proviene il personale assegnato temporaneamente e/o comandato presso l'**"Amministrazione destinataria"** che ne utilizza la prestazione e la professionalità.

L'Amministrazione destinataria utilizzerà il personale autorizzato dall'Amministrazione di provenienza secondo il carico di lavoro previsto per la categoria e la qualifica posseduta dal singolo lavoratore e nel rispetto del vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del comparto cui appartiene il lavoratore stesso.

In particolare, per i lavoratori del comparto con qualifica non dirigenziale troverà piena applicazione l'art. 19 del vigente C.C.R.L. del comparto non dirigenziale laddove prevede la possibilità di impegnare ed utilizzare il personale autorizzato ed assegnato alle strutture di lavoro in mansioni equivalenti all'interno della categoria di appartenenza, secondo le attività svolte e le competenze attribuite alla medesima struttura di lavoro di assegnazione.

Per il personale del comparto dirigenziale trovano piena applicazione, tra le altre, le norme contenute al CAPO IV - Incarichi dirigenziali e valutazioni (Art. 36 e segg.) del vigente C.C.R.L. del personale con qualifica dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n. 10/2000 (Pubblicato sulla GURS n. 31 del 13 luglio 2007) ovvero la contrattazione di comparto tempo per tempo vigente. L'Amministrazione destinataria, in caso non vi sia un'espressa valutazione negativa del dirigente assegnato, attribuirà al dirigente un incarico con le modalità operative e regolamentari vigenti presso la stessa, un incarico compatibilmente con i posti disponibili e le risorse economiche destinate agli specifici fondi, nel

rispetto della normativa contrattuale vigente.

ART. 4 - RICHIESTA E RINNOVO DELLE ASSEGNAZIONI E/O DEL COMANDO

La richiesta di utilizzazione (assegnazione temporanea e/o comando) di unità di personale sia del comparto dirigenziale sia del comparto non dirigenziale dovrà essere inoltrata su iniziativa dell'Amministrazione destinataria e dovrà contenere l'individuazione dell'unità di personale, le motivazioni per cui se ne chiede l'assegnazione, la durata presunta dell'assegnazione e la decorrenza.

L'Amministrazione di provenienza ricevuta la richiesta di cui al comma precedente, acquisisce il consenso dell'unità di personale interessato e provvede, possibilmente entro i tempi di decorrenza indicati dall'Amministrazione destinataria, a disporre con provvedimento del Direttore Generale l'assegnazione temporanea e/o comando presso la stessa. Il rinnovo dell'assegnazione temporanea e/o del comando avverrà con le modalità e i tempi contenute nella circolare prot. 93058 del 14/06/2011 dell'Ass. Reg. Autonomie locali e della Funzione Pubblica.

ART. 5 - RIPARTIZIONE DEGLI ONERI

Ai sensi dell'art. 6 della L.r. n 5/2005 il trattamento economico fondamentale spettante al personale utilizzato in assegnazione temporanea e/o in comando è anticipato dall'Amministrazione di provenienza che effettua il pagamento direttamente a favore dell'unità di personale, fermo restando il rimborso da parte dell'Amministrazione destinataria.

L'Amministrazione che utilizza il personale in assegnazione temporanea rimborsa all'Amministrazione di provenienza l'onere relativo al detto trattamento fondamentale previa presentazione di fattura o altro documento fiscale idoneo.

Resta a carico dell'Amministrazione che utilizza il personale la retribuzione accessoria ove spettante. In particolare per il personale dirigenziale la retribuzione accessoria ai sensi del CAPO II del CCRL (artt. 64 , 65 e sgg.) in relazione all'incarico da questa conferito.

Per il trattamento economico accessorio di tutto il personale comandato, e per l'applicazione dei diversi istituti contrattuali (missioni, eventuali incarichi ad interim, attività formative, straordinario) si applica la disciplina contrattuale collettiva regionale come previsto dal citato art. 6, salvo modifiche a detta normativa, con oneri a carico dell'amministrazione utilizzatrice, se dalla stessa disposti ed autorizzati.

I contributi, le imposte e le tasse saranno poste a carico delle varie amministrazioni come per legge.

ART. 6 - ATTRIBUZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE UTILIZZATRICE

Il personale assegnato può essere autorizzato allo svolgimento di singoli progetti d'interesse specifico dell'Amministrazione di provenienza per un periodo di tempo limitato e con il consenso dell'interessato, presso la sede istituzionale della stessa o altri luoghi anche al di fuori del territorio nazionale. Il tale caso l'attività dovrà essere svolta al di fuori del normale orario di servizio e, comunque, non dovrà interferire con l'attività svolta e il raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione di destinazione, e tutti gli oneri e le spese di missione (compreso l'uso dei mezzi e delle attrezzature) sono posti a carico dell'Amministrazione di provenienza che le liquida direttamente all'unità di personale interessata.

Il personale assegnato può, altresì, essere autorizzato, previo il suo consenso e quello dell'amministrazione ove è assegnato, allo svolgimento d'incarichi aggiuntivi presso altre pubbliche amministrazioni che intendono conferire l'incarico, per singoli progetti e/o attività d'interesse specifico di carattere puramente occasionale e per un periodo di tempo limitato. Il tale caso l'attività dovrà essere svolta al di fuori del normale orario di servizio e, comunque, non dovrà interferire con l'attività svolta e il raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione di destinazione sulla quale non dovrà ricadere alcun onere. Il personale inoltre dovrà fornire ogni attestazione relativa alla mancanza di

eventuali incompatibilità fra le funzioni svolte e detti incarichi aggiuntivi. Per le modalità di esecuzione di detti incarichi aggiuntivi si farà riferimento alle circolari a tutt'oggi vigenti e compatibili con la normativa relativa all'anticorruzione (legge n°190/2012) .

L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

L'autorizzazione resta subordinata al presente accordo tra le due amministrazioni. In tutti i suddetti casi trova applicazione l'art. 53 D. Lgs. 165/2001, comma 7 e ss. come modificato ed integrato dalla predetta normativa sull'anticorruzione. L'amministrazione di appartenenza si pronuncerà sulla richiesta entro i termini ivi previsti e, decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

ART. 7 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie che dovessero sorgere, relativamente al presente accordo, le parti convengono di demandarle al competente Foro di Palermo, previo incontro delle parti per un tentativo di composizione da esperire entro 30 giorni dalla data della contestazione.

ART. 8 - REGISTRAZIONE

Il presente accordo/protocollo sarà repertoriata e registrata in caso d'uso ai sensi della vigente legge di registro.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle norme di legge vigenti in materia di ordinamento del personale della Regione Siciliana e delle Autonomie Locali ed alle norme contenute nel Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del comparto interessato.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Direttore dell'Ente Parco delle Madonie

Il Dirigente Generale dell'A.R.P.A.
