

PARCO REGIONALE DELLA VALLE DEL LAMBRO

20844 Triuggio (MB) - Via Vittorio Veneto, 19 - Tel. 0362.970.961-997.137 - Fax 0362.997.045

P.IVA 02074260965 C.FISCALE 91012870159

ADDENDUM AL

“CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, PER LA COPERTURA DEL POSTO DI DIRETTORE DEL PARCO REGIONALE DELLA VALLE DEL LAMBRO”

L'anno 2020 addì 25 del mese di novembre in Triuggio nella sede del Parco regionale della Valle del Lambro – via Vittorio Veneto n.19, tra i signori:

- Roberto Carovigno nato a [redacted] in qualità Commissario Regionale nominato con Deliberazione di Giunta Regionale della Lombardia n. XI / 3369 del 14 luglio 2020 con la quale vengono conferiti i poteri del Presidente e del Consiglio di Gestione dell'Ente di Diritto Pubblico Parco Regionale della Valle Del Lambro con sede in Triuggio (MB) via Vittorio Veneto n.19, qui domiciliato per la carica, titolato a stipulare contratti in nome e per conto del Parco Regionale della Valle del Lambro - di seguito denominato Ente, che rappresenta ai sensi dell'art. 16 dello vigente Statuto;
- Dott. D'Ambrosio Saverio, nato a [redacted] il [redacted] e residente in [redacted] via [redacted] C.F. [redacted], di seguito denominato Direttore;

PREMESSO che:

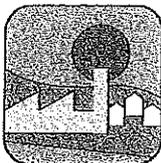
- il Presidente del Parco Regionale della Valle del Lambro, ai sensi dello Statuto vigente con proprio Decreto n. 4 del 28.02.2019 ha conferito l'incarico di Direttore al Dott. D'Ambrosio Saverio, per la durata di anni tre dal 01.04.2019 e fino al 31.03.2022;
- il Presidente del Parco Regionale Valle del Lambro con Decreto n. 6 del 16.04.2019 ha conferito al Segretario-Direttore Dott. Saverio D'Ambrosio le attività e i procedimenti afferenti all'Area Polizia Locale – Vigilanza Ecologica – Protezione Civile per tutta la durata del contratto del suddetto Segretario-Direttore;
- RICHIAMATA la determinazione n. 174 del 16/11/2020 ad oggetto: “ Concessione aspettativa senza assegni ad un dipendente del Parco Regionale della Valle del Lambro a partire dal 1/12/2020”, mediante la quale si prendeva atto della richiesta di aspettativa volontaria senza assegni del sig. Stefano Brevi Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria, con decorrenza dal 01.12.2020 fino al 23/03/2023 ;

CONSIDERATA la necessità di salvaguardare le esigenze organizzative ed operative dell'Ente attivando con celerità strumenti organizzativi diversi per garantire il regolare svolgimento del Servizio, considerata la struttura organica minimale dell'Ente;

CONSIDERATI altresì i numerosi e pressanti impegni facenti capo all'Area Amministrativo-Finanziaria per assolvere a tutti gli adempimenti del settore, primi fra tutti quelli relativi alla stesura del Bilancio di previsione dell'esercizio 2021 ;

VISTA l'istanza di questo Ente in data 17/11/2020 prot.6066 con oggetto “Nulla osta ai sensi dell' art.1 comma 557 L.311/2004” con la quale veniva richiesto al Presidente del Parco Adda Nord l'autorizzazione affinché la Dott.ssa Miriam Iannelli venisse autorizzata a prestare la propria attività lavorativa presso l'Ente Parco Regionale della Valle del Lambro a decorrere dalla data 1 dicembre 2020;

VISTA altresì la delibera del Consiglio di Gestione del Parco adda Nord n. 53 del 23/11/2020 con la quale si autorizza la dott.ssa Miriam Iannelli, Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario, cat. giuridica D1 posizione economica D4, a svolgere orario di lavoro aggiuntivo presso il Parco Regionale della Valle del Lambro per n. 12 ore settimanali al di fuori dell'orario di lavoro del Parco



PARCO REGIONALE DELLA VALLE DEL LAMBRO

20844 Triuggio (MB) - Via Vittorio Veneto, 19 - Tel. 0362.970.961-997.137 - Fax 0362.997.045

P.IVA 02074260965 C.FISCALE 91012870159

2. OGGETTO DEL CONTRATTO E MANSIONI ATTRIBUITE.

Il presente contratto disciplina i reciproci obblighi e diritti scaturenti dal conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ente Parco Regionale della Valle del Lambro, sede legale in Triuggio (MB) via Vittorio Veneto n.19.

Al Direttore sono affidati i seguenti compiti, ai sensi dell'art. 23 del vigente Statuto:

- dirige il Parco;
- rilascia le autorizzazioni ed i nulla osta di competenza dell'Ente;
- del parco e trasmette la documentazione relativa agli obblighi informativi per l'attività di monitoraggio, come definita dalla Giunta regionale;
- svolge le funzioni di segretario provvedendo ai compiti ed alle incombenze allo stesso attribuite dalla Legge, dai Regolamenti e dallo Statuto.

Ulteriormente a norma dell'art. 24 dello statuto del Parco, il Direttore svolge le funzioni di Segretario. In tale veste, il Direttore provvede ai compiti e alle incombenze allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare:

- partecipa alle riunioni della Comunità e del Consiglio e ne redige e sottoscrive i verbali;
- cura l'istruttoria delle proposte di deliberazione ed attende ad ogni altra incombenza necessaria al funzionamento degli organi collegiali;
- roga i contratti dell'Ente Parco e ne cura il repertorio;
- cura la conservazione e la raccolta degli atti dell'Ente e delle deliberazioni.

Al Direttore sono altresì attribuite le attività e i procedimenti afferenti all'Area Polizia Locale – Vigilanza Ecologica – Protezione Civile per tutta la durata del contratto del suddetto Segretario-Direttore, e le attività afferenti all'agente contabile ed economo dell'ente.

Con riferimento alle proprie competenze e nell'ambito dell'ordinaria responsabilità disciplinare, amministrativa, civile e penale, il Direttore è responsabile, nei confronti degli Organi del Parco:

- della coerenza tra i provvedimenti assunti e gli obiettivi generali del Parco;
- dell'attuazione dei provvedimenti dagli stessi assunti, nonché dei risultati conseguiti nell'attività gestionale, nel rispetto dei vincoli di tempo, di costo e di qualità stabiliti;
- della corretta gestione e della valorizzazione delle risorse umane attribuite, adottando criteri di parità e di pari opportunità;
- della gestione economica delle risorse finanziarie attribuite, anche con autonomia di spesa, sia in termini di contenimento della spesa gestionale sia di valorizzazione delle entrate, nel rispetto dei limiti di spesa definiti;
- della trasparenza e della semplificazione dell'azione amministrativa;
- della qualità dell'informazione dei singoli utenti e delle collettività residenti nell'area protetta, riguardo alle iniziative dell'Ente.

Al Direttore sono altresì attribuite la supervisione e gestione delle attività e procedimenti afferenti all'Area Amministrativa e Finanziaria - Predisposizione Bilanci, Rendiconti, Variazioni, Atti di gara, Regolamenti, Determine, Delibere - fino al 30/06/2021 salvo proroga.