

DECRETO DEL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE “RISORSE UMANE,  
FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO OPERATORI PROFESSIONALI VIVAISTI”

Oggetto: **Delibera del CDA 12/2024- Definizione delle linee di attività e attribuzione degli obiettivi per il personale del Settore “Amministrativo” dell’Agenzia per l’innovazione nel settore agroalimentare e della pesca “Marche Agricoltura Pesca” (AMAP) - Annualità 2024**

**VISTO** il documento istruttorio riportato in calce al presente decreto e ritenuto, per i motivi riportati nello stesso documento istruttorio e che vengono condivisi, di emanare il presente atto;

**VISTA** la L.R. 12.05.2022 n. 11 - Trasformazione dell’ASSAM nell’Agenzia per l’innovazione nel settore agroalimentare e della pesca “Marche Agricoltura Pesca”;

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell’AMAP n. 47 del 18.12.2023 di approvazione del Programma Operativo dell’AMAP per il 2024;

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell’AMAP n. 9 del 29.02.2024 di approvazione del PIAO 2024-2026 per l’AMAP;

**VISTA** la Delibera del consiglio di Amministrazione n. 12 del 28.03.2024 di approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale e del Direttore dell’Agenzia per l’innovazione nel settore agroalimentare e della pesca “Marche Agricoltura Pesca” ;

DECRETA

**Dispositivo**

- di definire le linee di attività delle unità di personale assegnato al Settore “Amministrativo” dell’Agenzia per l’innovazione nel settore agroalimentare e della pesca “Marche Agricoltura Pesca” (di seguito AMAP), come specificato nell’allegato al presente atto per farne parte integrante (Allegato 1B - “Scheda Linee attività Settore Amministrativo – Annualità 2024”);
- di dare evidenza che l’individuazione e l’assegnazione delle linee di attività costituisce atto di organizzazione della struttura e di articolazione operativa interna;
- di stabilire che ciascuna Elevata Qualificazione (di seguito EQ), unitamente al personale dalla stessa coordinato, e comunque tutto il personale della struttura è tenuto ad assicurare il pieno rispetto degli obiettivi definiti nel PIAO dell’AMAP per il triennio 2024-2026, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 29.02.2024, come declinati nell’allegato 2B “Obiettivi operativi del Settore Amministrativo – annualità 2024”, il quale contiene anche ulteriori obiettivi operativi attribuiti direttamente con il presente provvedimento;
- di stabilire che il personale incaricato di EQ svolge, nell’ambito del Settore di appartenenza, funzioni di coordinamento generale finalizzato in particolare ad assicurare efficacia, efficienza, regolarità, rispetto dei tempi, qualità tecnica dell’istruttoria, funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati, relazionandosi in merito direttamente con il Dirigente che potrà in taluni casi



indicare priorità determinate anche da eventi o necessità contingenti;

- di stabilire che il personale dell'Agenzia, oltre all'eventuale responsabilità del procedimento/processo, effettui attività istruttorie secondo il proprio profilo professionale, con riferimento alle attività assegnate al Settore di appartenenza e su indicazione della EQ, ove individuata, o del Dirigente, negli altri casi, e che lo svolgimento delle attività assegnate avvenga nel rispetto dei tempi, con diligenza, correttezza e attenzione al risultato nell'esclusivo interesse e secondo gli obiettivi dell'Agenzia;
- di autorizzare l'inserimento degli obiettivi operativi, come approvati con il presente atto, nelle Schede di valutazione del personale, digitalizzate e presenti su Cohesionwork, ai fini della trasmissione al personale assegnato al Settore "Amministrativo";
- di stabilire che il presente decreto ha decorrenza immediata e ha validità per tutta l'annualità 2024;
- di comunicare il presente decreto a ciascun dipendente dell'Agenzia per via telematica, stabilendo che lo stesso costituisce comunicazione degli obiettivi propedeutici alla valutazione delle prestazioni e dei comportamenti, ai sensi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'AMAP approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 28.03.2024;
- di provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it) e sul sito istituzionale dell'Agenzia.

Si attesta, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico dell'AMAP.

Si attesta, altresì, l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

**LA DIRIGENTE**

*(Dott.ssa Tiziana Pasquini)*

*Documento informatico firmato digitalmente*



## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

### Normativa di riferimento

- D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. concernente: “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”;
- Legge regionale 12 maggio 2022 n. 11 concernente: “Trasformazione dell’ASSAM nell’Agenzia per l’innovazione nel settore agroalimentare e della pesca “Marche Agricoltura Pesca”;
- Legge Regionale 18.05.2004 n. 13 “Norme concernenti le agenzie, gli enti dipendenti e le aziende operanti in materia di competenza regionale;
- D.G.R. Marche del 08.06.2004 n. 621 avente ad oggetto “Indirizzi in attuazione della L.R. n. 13/2004”;
- Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Delibera del Consiglio di Amministrazione dell’AMAP n. 9 del 29.02.2024 di approvazione del PIAO dell’AMAP per il triennio 2024-2026;
- Delibera del Consiglio di Amministrazione dell’AMAP n. 12 del 28.03.2024 di approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale e del Direttore dell’Agenzia per l’innovazione nel settore agroalimentare e della pesca “Marche Agricoltura Pesca”;
- Decreto del Direttore dell’AMAP n. 262 del 06.09.2023 di assegnazione del personale alle Strutture dell’AMAP;
- Contratti di assunzione del personale che riportano anche l’assegnazione al Settore di riferimento.

### Motivazione

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’AMAP n. 9 del 29.02.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO) dell’AMAP, quale strumento di programmazione integrata dell’organizzazione e delle attività, per l’avvio di un innovativo percorso di transizione amministrativa, sia per il reclutamento del personale, ma anche e soprattutto per il più efficiente funzionamento complessivo della macchina amministrativa, transizione funzionale all’ottimale utilizzo dei fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il PIAO contiene, in modalità a cascata, una serie di obiettivi strategici e operativi elaborati in maniera coerente con le linee strategiche per il triennio 2024-2026, fornite dal Consiglio di Amministrazione dell’AMAP con Delibera n. 44 del 24.10.2023, nel rispetto di quanto stabilito nella L.R. 11/2022 e di quanto riportato nelle Linee di indirizzo fornite dalla Giunta regionale con D.G.R. 1570/2022. Unitamente sono individuati e declinati gli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, contrasto dei fenomeni corruttivi, trasparenza, orientamento all’utenza, evidenziando le cosiddette dimensioni del valore pubblico.

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell’AMAP n. 12 del 28.03.2024 è stato definito e approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) del personale



dipendente, anche di qualifica dirigenziale e del Direttore dell'Agenzia per l'innovazione nel settore agroalimentare e della pesca "Marche Agricoltura Pesca" che va a sostituire il sistema applicato fino al 2023 e riconducibile al SMVP della Giunta regionale Marche.

Nella stessa deliberazione viene fissata la decorrenza di applicazione del sistema, coincidente con l'anno 2024.

In relazione al SMVP dell'AMAP, spetta al Direttore e ai Dirigenti di Settore per competenza, l'adozione dei provvedimenti di assegnazione degli obiettivi al personale di comparto assegnato.

L'individuazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale è fatta in coerenza con le linee di attività assegnate al personale per l'annualità 2024 e nel rispetto delle linee strategiche e conseguenti obiettivi strategici e operativi contenuti nel PIAO 2024-2026 dell'AMAP.

Pertanto, gli obiettivi di performance organizzativa (o di gruppo) e individuali sono stati valutati tenendo conto sia degli obiettivi strategici e operativi riportati nel PIAO 2024-2026 dell'AMAP, sia delle azioni e attività già individuate nel Programma Operativo per il 2024 approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 47 del 18.12.2023, in coerenza con le linee di attività indicate nell'Allegato 1B al presente atto (Allegato 1B "Scheda linee di attività Settore Amministrativo – annualità 2024").

L'Allegato 1B al presente atto riporta, per ciascun gruppo afferente ad una specifica Elevata Qualificazione, le seguenti informazioni:

- linea di attività o area di intervento;
- descrizione delle attività caratterizzanti associate alla linea di attività;
- personale che partecipa alla linea di attività e alle attività caratterizzanti con relativo profilo professionale, compreso il personale con contratto stagionale.

Ove richiesto, è possibile che una attività venga svolta, in collaborazione, da personale assegnato ad altro Settore dell'Agenzia.

L'allegato 2B al presente atto (Allegato 2B "Obiettivi operativi del Settore Amministrativo – annualità 2024") fornisce gli obiettivi operativi di gruppo e individuali proposti per ciascun dipendente dell'Agenzia, con i relativi indicatori e target da conseguire, mentre si rimanda a successivi atti l'approvazione degli obiettivi per il personale con contratto stagionale.

La Dirigente del Settore "Amministrativo", Dott.ssa Tiziana Pasquini, ha preso in esame le proposte delle linee di attività e degli obiettivi operativi da assegnare al personale, tenendo conto dell'attuale struttura organizzativa e ricorrendo ad una interlocuzione con le Elevate Qualificazioni del Settore.

In adesione e per l'attuazione del PIAO 2024-2026 dell'AMAP, ciascuna Elevata Qualificazione, unitamente al personale dalla stessa coordinato, e comunque tutto il personale della struttura è tenuto ad assicurare il pieno rispetto degli obiettivi definiti nella specifica sezione del Piano, come declinati nell'allegato 2B, che contiene tutti gli obiettivi operativi attribuiti direttamente con il presente provvedimento.

Con il presente provvedimento, pertanto, si propone di approvare le linee di attività del personale dell'AMAP assegnato al Settore "Amministrativo", come specificato nell'allegato 1B e di attribuire, allo stesso personale, gli obiettivi di gruppo e individuali come esplicitati nell'Allegato 2B. Gli allegati 1B e 2B



costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, che viene comunicato a ciascun dipendente del Settore “Amministrativo”, per costituire, lo stesso, comunicazione degli obiettivi propedeutici alla valutazione delle prestazioni e dei comportamenti.

Con il presente atto, si autorizza, altresì, l’inserimento degli obiettivi operativi di cui all’Allegato 2B nelle Schede di valutazione digitalizzate e presenti sul sistema Cohesionwork .

Il Responsabile di Procedimento attesta l’avvenuta verifica dell’inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Si conferma, inoltre, che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico dell’AMAP.

### **Esito dell’istruttoria**

Considerato quanto sopra descritto, si propone di procedere all’adozione del presente atto al fine di approvare le linee di attività del personale dipendente e del personale operaio stagionale dell’Agenzia e i conseguenti obiettivi di performance organizzativi e individuali per l’annualità 2024 per il personale dipendente assegnato al Settore “Amministrativo”.

## **LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

*(Dott.ssa Tiziana Pasquini)*

Documento informatico firmato digitalmente

## **ALLEGATI**

**“Allegato 1B – Scheda Linee di attività Settore Amministrativo – annualità 2024”**

**“Allegato 2B – Obiettivi operativi del Settore Amministrativo – annualità 2024”**

