

Determina

Num. **56** del **18/03/2026**

SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PERSONALE, FINANZIARIO

Oggetto

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PERSONALE, FINANZIARIO

Proposta num. 180 / 2026

Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale



Via Tamburù, 10 - 41027 Pievepelago (MO)
C.F. 94164020367 - Part. IVA 03435780360
Telefono 0536 72134
protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it
<http://www.parchiemiliacentrale.it>

Responsabile del Servizio

RICORDATO che la Regione Emilia-Romagna con la Legge regionale 23/12/2011, n. 24 e s.m.i. ha disposto la riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti Rete Natura 2000 attraverso la definizione di cinque macroaree territoriali, fra le quali la Macroarea per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale, amministrata dall'omonimo Ente di gestione, comprendente territori situati nelle province di Modena, Reggio Emilia e Parma;

CONSTATATO che il Comitato Esecutivo dell'Ente con propria deliberazione n. 42 del 29/06/2023 ha provveduto alla nomina del Direttore nella persona dell'Arch. Valerio Fioravanti;

VISTA la Determina Dirigenziale n. 425 del 16/12/2025 avente per oggetto "*Conferimento incarichi di Elevata Qualificazione anno 2026*" a decorrere dal 01/01/2026 sino al 31/12/2026;

RICHIAMATE le seguenti Deliberazioni di Comitato Esecutivo:

- n. 2 del 22/01/2026, avente per oggetto "*Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2026/2028. Approvazione*";
- n. 3 del 22/01/2026, avente per oggetto "*Approvazione bilancio di previsione armonizzato 2026-2028 e documenti allegati*";
- n. 4 del 22/01/2026, avente per oggetto "*Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026-2028*";
- n. 8 del 02/02/2026, avente per oggetto "*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 - Ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021*"

RICHIAMATI:

- l'atto deliberativo del Comitato Esecutivo N.25 del 28/04/2017 con il quale è stata rideterminata la nuova Dotazione Organica dell'Ente, così come revisionata con la deliberazione n. 4 del 09/02/2022 e n. 49 del 31/07/2023;
- l'atto deliberativo del Comitato Esecutivo N. 65 del 05/11/2025 di ridefinizione dell'assetto organizzativo delle risorse umane dell'Ente;
- l'atto deliberativo del Comitato Esecutivo N. 7 del 02/02/2026 con il quale è stata approvata la ricognizione effettuata ai sensi dell'art 33 del D.Lgs. n. 165/2001 della dotazione organica da cui non risultavano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- l'atto deliberativo del Comitato Esecutivo N.8 del 02/02/2026 con il quale è stato approvato il Piano Integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 ai sensi dell'art. 6 del DL N. 80/2021, convertito con modificazioni di legge N. 113/2021;
- la Programmazione del fabbisogno del personale triennio 2026/2028, il Piano Occupazionale anno 2026 e il Piano Triennale delle Azioni Positive 2026/2028 approvati all'interno del PIAO 2026/2028 con delibera del Comitato Esecutivo n. 8 del 02/02/2026;

VISTE:

- la Determinazione n. 420 del 15/12/2025 con la quale è stato approvato l'Avviso di Selezione Pubblica per soli esami per la copertura di n.1 posti vacanti a tempo indeterminato e tempo pieno al profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori;
- la Determinazione n. 2 del 20/01/2026 con la quale è stato approvato l'elenco dei candidati ammessi alla Selezione;
- la Determinazione n. 3 del 22/01/2026 con la quale è stata nominata la Commissione Esaminatrice;

PRESO ATTO che con determinazione n. 41 del 05/03/2026 è stata approvata la graduatoria finale di merito della Selezione Pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posti a tempo indeterminato e tempo pieno al profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori, come di seguito riportata:

N°	CODICE DOMANDA	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA	PUNTEGGI O PROVA ORALE	PUNTEGGIO FINALE
1°	B4566VQSY8	26	28	54
2°	K6CHX2GGY9	26,5	25	51,5
3°	YHVCRYQ8DA	21,5	26	47,5
4°	T5S4199D5D	21	24	45
5°	8A4W8C86R1	23	21	44
6°	T89CGT9B62	22,5	21	43,5

PRESO ATTO che dal Piano Triennale dei Fabbisogni 2026-2028, contenuto all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 approvato con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 8 del 02/02/2026 emerge la necessità di un assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno di n.1 Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori,

CONSIDERATA la richiesta di disponibilità a prendere servizio a far data dal 01/04/2026 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e tempo pieno (protocollo n. 668 del 09/03/2026) e l'accettazione firmata dalla Sig.ra Dalle Nogare Anna Chiara (protocollo n.670 del 10/03/2026) classificatasi al primo posto nella graduatoria finale di merito (Codice domanda B4566VQSY8);

RITENUTO per quanto sopra esposto di procedere all'assunzione in servizio a tempo indeterminato e tempo pieno con profilo professionale di Istruttore di Vigilanza Guardia Parco – Area degli Istruttori la candidata Dalle Nogare Anna Chiara;

VISTO l'allegato schema di contratto individuale di lavoro che forma parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;

Per la presente procedura non è stato acquisito il CIG in quanto trattasi di spesa per assunzione di personale

DATO ATTO che :

- il Responsabile del SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PERSONALE, FINANZIARIO è GALLI ALESSANDRA che agisce in qualità di responsabile del procedimento ai sensi della normativa in materia e in riferimento a quanto stabilito dagli atti di indirizzo e programmazione tecnica, economica e finanziaria dell'Ente,
- non sussistono conflitti di interesse, in relazione al presente atto, in capo al Responsabile del Servizio,
- si attesta la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 2016/679 il responsabile del procedimento svolgerà anche il ruolo di referente dell'Ente incaricato di ricevere ed inviare le comunicazioni ed operare in qualità di coordinatore delle attività nei confronti dei soggetti interni coinvolti.

PREVIA apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte

della Responsabile del SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PERSONALE, FINANZIARIO, ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D.Lgs. 267/2000 e smi;

RITENUTO di provvedere in merito.

PER quanto precede,

determina

- 1) DI PROCEDERE, per le ragioni espresse in premessa, all'assunzione in servizio a tempo indeterminato e tempo pieno della Sig.ra Dalle Nogare Anna Chiara, con profilo professionale di Istruttore Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori, presso il Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario;
- 2) DI DARE ATTO che l'assunzione ha decorrenza dal 1° aprile 2026 e prevede come da C.C.N.L. vigente l'espletamento di un periodo di prova;
- 3) DI DARE ATTO che alla dipendente sarà attribuito il trattamento economico e giuridico relativo all'Area degli Istruttori previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali triennio 2022-2024 sottoscritto in data 23/02/2026;
- 4) DI DARE ATTO che le somme relative alla retribuzione della dipendente sono previste sui pertinenti capitoli di spesa del personale del Bilancio di Previsione 2026-2028;
- 5) DI APPROVARE lo schema di contratto individuale di lavoro, allegato al presente atto quale parte integrale e sostanziale;
- 6) DI INCARICARE i servizi competenti dei successivi provvedimenti, ivi compresa la stipulazione del contratto individuale di lavoro;
- 7) DI DARE ATTO che l'assunzione del presente personale a tempo indeterminato avviene nel rispetto dei limiti di spesa per il personale previsti per un Ente non soggetto al patto di stabilità interno.
- 8) DI DARE ATTO che il responsabile del procedimento ai sensi della normativa in materia e in riferimento a quanto stabilito dagli atti di indirizzo e programmazione tecnica, economica e finanziaria dell'Ente è GALLI ALESSANDRA, Responsabile del SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PERSONALE, FINANZIARIO.
- 9) DI DARE ATTO che non sussistono conflitti di interesse, in relazione al presente atto, in capo al Responsabile del Servizio.
- 10) DI ATTESTARE la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

18/03/2026

Responsabile del Servizio
GALLI ALESSANDRA

*Originale firmato digitalmente
ai sensi D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme ad esso collegate*

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO TIPOLOGIA: TEMPO INDETERMINATO

ORARIO: TEMPO PIENO

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale tra l'Ente di Gestione Per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale sede legale Via Tamburù n.10 - 41027 Pievepelago, nella persona del Direttore Arch. VALERIO FIORAVANTI nato a XXXXXXXX il XX/XX/XXXX - Codice Fiscale: XXXXXXXXXXXXX, domiciliato per la sua carica presso la sede della suddetta amministrazione.

E

Il Sig/Sig.ra XXXXXXXXXX nato/a a XXXXXXXXXXXXX il XX/XX/XXXX e residente a XXXXXXXXXX in XXXXXXXX - Codice Fiscale XXXXXXXXXXXXX

PREMESSO CHE

- Il Comitato Esecutivo con Deliberazione n.8/2026 ha approvato il Piano Integrato di Azione e Organizzazione Semplificato (PIAO) 2026/2028, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, il Piano Triennale delle Azioni Positive, e il Piano Occupazionale 2026;
- Il Comitato Esecutivo con Deliberazione N. 7/2026 ha approvato la Ricognizione effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 della dotazione organica da cui non risultano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- Con Determinazione n. 41 del 05/03/2026 è stata approvata la graduatoria finale di merito della Selezione Pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posti a tempo indeterminato e tempo pieno al profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Area Degli Istruttori;
- Con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario n. XX del XX/XX/XXXX è stata disposta l'assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno di XXXXX XXXXX, risultato/a idoneo/a a ricoprire il profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" classificandosi al XXXXX posto della relativa graduatoria finale di merito.
- In applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, Comparto Funzioni Locali triennio 2022-2024 sottoscritto in data 23/02/2026;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

1. RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO

L'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale assume a tempo indeterminato e tempo pieno Il Sig/Sig.ra XXXXX XXXXX, a decorrere dal XX/XX/XXXX.

Il/La dipendente è inquadrato/a nell'Area degli ISTRUTTORI, profilo professionale "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO";

Le eventuali variazioni al profilo professionale all'interno dell'Area di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro e del servizio di assegnazione saranno adottate ai sensi del-

- 1 / 3 -

Bozza Contratto 2026 TI
TEMPO PIENO

la normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale spettante al Lavoratore è quello previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni locali triennio 2022-2024 sottoscritto in data 23/02/2026, con riferimento all' Area di Inquadramento.

3. MANSIONI

Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, ai sensi dell'art.3, comma 2, del CCNL del 31.03.1999, fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di attribuzione di mansioni diverse ma non prevalenti rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta. Nello svolgimento di dette mansioni il dipendente si impegna a perseguire la politica ambientale dell'Ente.

4. PERIODO DI PROVA

Il Lavoratore sarà sottoposto al periodo di prova di cui alla vigente contrattazione collettiva di comparto, in deroga a quanto previsto dall'art. 21 (Periodo di prova) del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2022-2024. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 4 del citato articolo.

5. SEDE DI LAVORO

L'attività lavorativa viene svolta presso la sede operativa di Pievepelago e per esigenze di servizio presso tutte le sedi dell'Ente.

Il/La dipendente è assegnato/a al Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario.

6. ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato nel rispetto delle normative vigenti secondo le disposizioni del Responsabile della struttura organizzativa, dal lunedì al venerdì; l'Ente potrà modificare la distribuzione dell'orario nel rispetto della normativa contrattuale e previo preavviso, salvo casi di urgenza.

7. FERIE

La fruizione di ferie, festività, permessi e le assenze per malattia sono regolati secondo quanto indicato nella normativa e nel C.C.N.L. vigente

8. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso.

9. DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE

Il/La dipendente è soggetto ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti ed in quanto applicabili.

Il/La dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prestazioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Al/alla dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

10. FONDO PERSEO SIRIO. INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 4, c. 1 dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, sottoscritto in data 16 settembre 2021, si fornisce, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, un'informativa sulle modalità di adesione al "Fondo Perseo", con specifico ed espresso riferimento all'adesione mediante silenzio-assenso e al relativo termine, decorso il quale ha luogo l'iscrizione.

11. INCOMPATIBILITA'

Il Lavoratore dichiara di essere consapevole che alla data di effettiva decorrenza del rapporto di lavoro non deve trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.lgs. n. 165/2001, e s.m.i e dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi pena la risoluzione del rapporto stesso.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni pubbliche o da soggetti privati che, ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, necessitano di autorizzazione potranno essere svolti dal dipendente previa concessione dell'autorizzazione stessa da parte dell'Amministrazione.

Le violazioni delle disposizioni sull'incompatibilità comportano, nei confronti del dipendente, l'applicazione di sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

12. DISCIPLINA

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel CCNL e nel contratto individuale di lavoro potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa contrattuale vigente in materia.

13. DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs 165/2001, nel codice civile (capo I, Titolo II, libro V), nonché nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni Locali vigente nel tempo.

14. TUTELA DATI PERSONALI

Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati, per quanto disposto dal GDR. 679/2016 s.m.i solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso l'Ufficio Personale.

Pievepelago, lì XX/XX/XXXX

Per l'Ente di Gestione per i Parchi
e la Biodiversità Emilia Centrale
Il Direttore
Arch. Valerio Fioravanti

Il Lavoratore
(XXXX XXXX)



Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario

Proposta n. 180 / 2026

Proponente

SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PERSONALE, FINANZIARIO

Oggetto

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PERSONALE, FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile

Ai sensi dell'art. 183, comma 7, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria :

FAVOREVOLE

18/03/2026

Responsabile del Servizio

GALLI ALESSANDRA

Originale firmato digitalmente

ai sensi D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme ad esso collegate

SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PERSONALE, FINANZIARIO

Determina Num. 56 del 18/03/2026

Oggetto

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PERSONALE, FINANZIARIO

Certificato del periodo di pubblicazione

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 e s.m.i., all'Albo Pretorio dell'Ente (<https://albo.parchiemiliacentrale.it/AlboOnline/ricercaAlbo>) per 15 giorni consecutivi, dal 18/03/2026 al 02/04/2026 (reg. n. 91 / 2026).

07/04/2026

Responsabile della pubblicazione
GALLI ALESSANDRA

*Originale firmato digitalmente
ai sensi D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme ad esso collegate*