



# ISTITUTO CULTURALE LADINO VIGO DI FASSA (TN)

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

**n. 45 di data 14 maggio 2015**

OGGETTO:

Attribuzione dell'indennità per area direttiva – anno 2015, alla dott.ssa Daniela Brovadan, ai sensi dell'art. degli artt. 4 e 5 dell'Accordo di settore su indennità e produttività del personale dell'area non dirigenziale del Comparto Autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento e dei suoi enti funzionali, sottoscritto in data 17 dicembre 2010

## IL DIRETTORE

- vista la circolare provinciale S007/2015/107542/1.1.2 di data 26 febbraio 2015 con la quale il Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali della Provincia Autonoma di Trento ha definito i criteri e le modalità per l'attribuzione dell'indennità area direttiva –anno 2015;
- preso atto che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 di data 17 aprile 2015 l'Istituto Culturale Ladino ha definito in €. 1.845,00 il fondo per l'indennità area direttiva relativamente all'anno 2015, ai sensi dell'articolo 4 dell'Accordo di settore su indennità e produttività del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento e dei suoi Enti funzionali sottoscritto in data 17 dicembre 2010;
- dato atto che il limite annuale minimo previsto dal comma 4 dell'articolo 5 del sopra richiamato Accordo di settore di data 17 dicembre 2010 è pari ad Euro 1.716,00;
- verificato pertanto che il fondo costituito con la deliberazione n. 5 di data 17 aprile 2015 permette di attribuire l'indennità esclusivamente ad una posizione organizzativa;
- verificato che i dipendenti potenzialmente beneficiari dell'indennità sono attualmente 3 ed in particolare:

dott.ssa Evelyn Bortolotti	funzionario ad indirizzo linguistico
dott.ssa Michela Cincelli	funzionario ad indirizzo amministrativo
dott.ssa Daniela Brovadan	funzionario ad indirizzo storico culturale
- considerato che le posizioni di lavoro cui può essere attribuita l'indennità per area direttiva devono essere caratterizzate da particolare rilevanza per l'Amministrazione in quanto presentano uno o più dei seguenti elementi:
  - ✓ Specializzazione che evidenzia il grado di conoscenza, talvolta esclusivo, delle problematiche inerenti la posizione di lavoro rivestita. E' ricompresa in questa fattispecie anche l'attività di consulenza;
  - ✓ Particolare discrezionalità ed autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate;
  - ✓ Complessità del processo decisionale che deriva dall'applicazione di normative, procedure e tecnologie innovative e soggette a variazione;
  - ✓ Coordinamento di gruppi di lavoro, settori o progetti;
  - ✓ Attribuzione con specifica disposizione del compito di preposto ai sensi degli articoli 4 e 90 del decreto legislativo n. 626/1994 (come modificato da D.Lgs 81/08 del 09/04/2008).
- considerato che la dipendente Brovadan Daniela, funzionario storico culturale esercita con notevole efficacia le funzioni manageriali di coordinamento e propulsione in ordine alla gestione della struttura musearia e all'organizzazione delle attività dei Servizi Educativi, anche in assenza della titolare dott.ssa Martina Chiocchetti (concedo per maternità);
- accertato inoltre che la dott.ssa Brovadan ha inoltre ottime competenze tecnico-scientifiche nell'attività di ricerca (progetto Guant), padronanza degli aspetti tecnico-normativi nell'esercizio della sua funzione di conservatore del Museo, nonché

capacità di operare in piena autonomia ricercando costantemente un confronto costruttivo con la Direzione dell'Istituto.

- visto il regolamento "Funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del Dirigente dell'Istituto Culturale Ladino di Vigo di Fassa (TN)", approvato con deliberazione n. 23 di data 31 marzo 2000, modificato con deliberazione n. 29 di data 20 aprile 2000 ed approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1366 di data 2 giugno 2000;

d e t e r m i n a

1. di attribuire, per le motivazioni espresse in maniera sintetica nell'allegato prospetto che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione, l'importo di €. 1.845,00 alla dott.ssa Daniela Brovadan, funzionario storico culturale a titolo di indennità per area direttiva relativa all'anno 2015;
2. di dare atto che tale indennità viene erogata mensilmente nella misura di un dodicesimo dell'importo annuo;
3. di liquidare pertanto entro il giorno 27 del mese di maggio 2015 l'importo di €. 768,75 pari a 5 dodicesimi del totale annuo e di provvedere al pagamento delle restanti 7 rate dell'importo di € 153,75 ciascuna entro il giorno 27 del mese di giugno, luglio, agosto, settembre, ottobre, novembre 2015 ed entro il giorno 19 del mese di dicembre 2015 in concomitanza con la liquidazione degli stipendi al personale dipendente;
4. di dare atto che la spesa di cui al punto 1), trova la necessaria copertura finanziaria nell'impegno di spesa assunto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 di data 17 aprile 2015 (impegno n. 189/2015), mentre la spesa relativa agli oneri riflessi a carico dell'ente trova la necessaria copertura con i fondi stanziati al capitolo 120/1 del Documento tecnico di accompagnamento e specificazione del Bilancio previsionale 2015 che presenta la necessaria disponibilità.

IL DIRETTORE  
- dott. Fabio Chiocchetti -

*Allegato: Prospetto di attribuzione*

CERTIFICATO DI PRENOTAZIONE

ESERCIZIO FINANZIARIO 2015

Visto e prenotato l'impegno ai sensi e per gli effetti dell'art. 56 della legge provinciale 14.09.79, n. 7 e successive modificazioni

CAPITOLO	BILANCIO	N. IMPEGNO	IMPORTO
----------	----------	------------	---------

Vigo di Fassa, 14 maggio 2015

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
**Dott.ssa Marianna Defrancesco**

Per copia conforme all'originale

Vigo di Fassa,

IL DIRETTORE  
**dott. Fabio Chiocchetti**



ISTITUT CULTURAL LADIN  
Majon di Fascegn

Atto dirigenziale di individuazione delle posizioni di lavoro beneficiarie dell'indennità di **area direttiva**

ANNO  
2015

DESTINATARI:  
Dipendenti Categoria C livello evoluto  
Dipendenti Categoria D livello base/evoluto

il presente modello sottoscritto dal Dirigente di riferimento del dipendente deve essere inviato all'Ufficio Assetto economico del Servizio per il Personale, unitamente al prospetto riassuntivo del Dipartimento.

**DATI DEL DIPENDENTE**

struttura d'assegnazione

Matricola: Cognome e nome:

part/  
time

BROVADAN DANIELA		<input checked="" type="checkbox"/>	MUSEO LADINO
<b>CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE</b> <i>(tutte le aree sono caratterizzate da un elevato standard di discrezionalità/ autonomia e complessità)</i>	<b>PROFESSIONALITA' DEL DIPENDENTE</b> <i>(barrare i fattori più qualificanti attribuibili al dipendente)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Conoscenza tecnico normativa <input checked="" type="checkbox"/> Risoluzione dei problemi <input checked="" type="checkbox"/> Analisi/Sintesi <input checked="" type="checkbox"/> Direzione <input checked="" type="checkbox"/> Delega <input checked="" type="checkbox"/> Flessibilità <input checked="" type="checkbox"/> Programmazione	<b>MOTIVAZIONE SINTETICA</b> <i>(descrivere le caratteristiche individuate [caratteristiche della posizione e professionalità del dipendente] in relazione all'attività svolta concretamente dalla struttura)</i>  La dott.ssa Daniela Brovadan esercita con notevole efficacia funzioni manageriali di coordinamento e propulsione in ordine alla gestione della struttura musearia e all'organizzazione delle attività dei Servizi Educativi, anche in assenza della titolare dott.ssa Martina Chiocchetti (congedo per maternità); dimostra inoltre ottime competenze tecnico-scientifiche nell'attività di ricerca (progetto Guant), padronanza degli aspetti tecnico-normativi nell'esercizio della sua funzione di conservatore del Museo, nonché capacità di operare in piena autonomia ricercando costantemente un confronto costruttivo con la Direzione dell'Istituto.
	<input checked="" type="checkbox"/> Area specialistica  <input checked="" type="checkbox"/> Area coordinamento		

Importo attribuito € 1.845,00

FIRMA DEL DIRIGENTE