



GIUNTA REGIONALE

**DETERMINAZIONE DIRETTORIALE N. DPE/33**

**DEL 22.05.2019**

**DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, TRASPORTI, MOBILITA', RETI E LOGISTICA**

**UFFICIO DI SUPPORTO AL DIRETTORE**

**OGGETTO: Avviso prot. n. RA/133871 del 06.05.2019** – Conferimento incarico di **Responsabile dell'Ufficio "Coordinamento e Supporto Amministrativo"** del **Servizio di Supporto Economico Amministrativo-DPE001** del Dipartimento Infrastrutture, Mobilità, Reti e Logistica alla dipendente **Liliana Di Baldassarre** - Categoria D1, Matricola n.5608, profilo professionale "Specialista Amministrativo".

### **IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO**

**VISTA** la L.R. 14.09.1999, n.77 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo;

**VISTO** il nuovo C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;

**VISTA** la D.G.R. n.425 del 18.06.2018 ad oggetto "*Riformulazione parziale dell'assetto organizzativo del Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del territorio e Politiche Ambientali e del Dipartimento Infrastrutture, Trasporti, Mobilità, Reti e Logistica*" che ha riconfigurato l'assetto dello scrivente Dipartimento-DPE;

**VISTA** la D.G.R. n.210 del 23.04.2019 con la quale la Giunta Regionale ha approvato il disciplinare contenente i "*Criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle P.O.*";

**VISTE** le circolari prot. n.RA/129056 del 30.04.2019 e n. RA/133535 del 06.05.2019 del Dipartimento Risorse e Organizzazione contenenti note esplicative circa il predetto Disciplinare e, in particolare per la graduazione delle Posizioni Organizzative e la pubblicazione degli avvisi per il conferimento delle stesse;

**VISTO** l'Avviso prot. n. RA/133871 del 06.05.2019, pubblicato nell'area intranet dell'Ente, per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa dello scrivente Dipartimento Infrastrutture, Trasporti, Mobilità, Reti e Logistica, con allegate le schede inerenti le singole P.O. da conferire;

**DATO ATTO** che il predetto Avviso prevede che :

*"I dipendenti di cat. "D" interessati devono presentare la propria candidatura , unitamente al curriculum vitae in formato europeo, entro la data del 20 MAGGIO 2019.*

*La candidatura va presentata esclusivamente via mail al Servizio indicato in ciascuna scheda.*

*I candidati avranno cura di indicare nel curriculum le conoscenze, le competenze e le esperienze professionali pregresse, nonché i titoli di studio, le abilitazioni, le anzianità di servizio e di funzione maturate in precedenti incarichi di P.O..*

*I dirigenti coinvolti individueranno, in applicazione dei criteri di cui all'art.4 del Disciplinare, il soggetto ritenuto più idoneo all'affidamento dell'incarico, formulando motivata proposta di conferimento dello stesso al Direttore del Dipartimento, che lo formalizzerà con proprio atto scritto."*

**CONSIDERATO** che nel predetto Avviso è stata prevista la seguente P.O.:

-DPE001: UFFICIO COORDINAMENTO E SUPPORTO AMMINISTRATIVO

-Graduazione economica: € 11.816,74

-Durata incarico: 3 anni

**CONSIDERATO** che entro il termine indicato è pervenuta l'unica candidatura da parte della dipendente Liliana Di Baldassarre, cat. D1, assegnata al Servizio di Supporto Economico Amministrativo-DPE001 del Dipartimento DPE, già incaricata della medesima posizione organizzativa;

**CONSIDERATO** che nel predetto Servizio di Supporto Economico Amministrativo-DPE001 risulta vacante la relativa posizione dirigenziale;

**RITENUTO** che, in applicazione dei criteri di cui all'art.4 del Disciplinare, la candidata sia idonea ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio "Coordinamento e Supporto Amministrativo" del Servizio DPE001;

**CONSIDERATO** che il c. 6 dell'art.3 del disciplinare contenente i "*Criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle P.O.*" prevede che "*Al dipendente che risulti il miglior candidato su più selezioni, di cui almeno una attivata dalla struttura di appartenenza, è assegnata la posizione incardinata presso quest'ultima. Qualora le altre posizioni per le quali il medesimo dipendente sia risultato il miglior candidato comportino una retribuzione di posizione più elevata spetterà allo stesso esercitare il diritto di opzione.*";:

**VISTA** la mail del 21.05.2019 della dipendente Liliana Di Baldassarre con la quale comunica di aver inoltrato domanda di candidatura solo per il predetto Ufficio del DPE;

**DATO ATTO** che la dipendente ha reso le dichiarazioni di insussistenza di interessi finanziari, di conflitti di interessi, di cause di inconferibilità, nonché la dichiarazione relative all'art.5 del Codice di Comportamento ;

**PRECISATO** che le competenze ascritte all'Ufficio "Coordinamento e Supporto Amministrativo" sono specificate nella scheda allegata al predetto Avviso pubblicato;

**DATO ATTO** della regolarità tecnico amministrativa del presente provvedimento e conformità alla legislazione vigente;

#### **D E T E R M I N A**

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate ed al fine di garantire la funzionalità ed operatività degli Uffici del Dipartimento:

1. **di conferire**, alla dipendente **LILIANA DI BALDASSARRE** - Categoria D1, Matricola 5608, profilo professionale "Specialista Amministrativo" – l'incarico di **Posizione Organizzativa** del seguente Ufficio del Servizio di Supporto Economico Amministrativo-DPE001 del "Dipartimento Infrastrutture, Trasporti, Mobilità, Reti e Logistica":
  - **DPE001:UFFICIO COORDINAMENTO E SUPPORTO AMMINISTRATIVO**
  - **Graduazione economica: € 11.816,74**
  - **Durata incarico: 3 anni**
2. **di rinviare** a successivo provvedimento il riconoscimento della retribuzione di risultato;
3. **di trasmettere** il presente provvedimento alla dipendente interessata;
4. **di trasmettere** il presente provvedimento, per gli adempimenti di competenza, al Dipartimento Risorse e Organizzazione - Servizio Amministrazione Risorse Umane.

**Il Direttore del Dipartimento**  
**(Ing. Emidio Primavera)**  
**(firmato digitalmente)**