



GIUNTA REGIONALE

**DETERMINAZIONE n. DPH/127**

**del 06/08/2019**

**DIPARTIMENTO: TURISMO CULTURA E PAESAGGIO**

**SERVIZIO:**

**UFFICIO: ECONOMICO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO DEL DIPARTIMENTO**

**OGGETTO:**

Conferimento incarico di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Agenzia e Biblioteca Teramo, Atri, Giulianova, Nereto" – del "Servizio Beni e Attività Culturali" - DPH003 del Dipartimento Turismo, Cultura e Paesaggio, alla dipendente dott.ssa Nadia Di Luzio Cat. "D2" – Profilo professionale "Specialista Culturale" - Matricola n. 5598.

***IL DIRETTORE***

**VISTI:**

- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- Il Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale aggiornato dalla D.G.R. n. 983/2018;
- Il vigente C.C.N.L. del 21.05.2018 con riferimento alle previsioni di cui l'art. 13 recante "Area delle Posizioni Organizzative";
- La L.R. 14/09/1999 n° 77 e successive modifiche ed integrazioni, recante "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Abruzzo", e, in particolare, l'art.23, comma 1), lett. c);
- La Deliberazione della Giunta Regionale n. 431 del 01/08/2017 che ha stabilito la "Riformulazione parziale dell'assetto organizzativo del Dipartimento Turismo, Cultura e Paesaggio" precisandone le relative competenze;
- La Deliberazione della Giunta Regionale n. 241 del 27/04/2018 che ha conferito al dott. Francesco Di Filippo l'incarico di Direttore del Dipartimento Turismo, Cultura e Paesaggio;
- La D.G.R. n. 210 del 23.04.2019 con la quale la Giunta Regionale ha approvato i Criteri per il conferimento, la revoca e le graduazioni delle P.O;
- La circolare del Servizio Amministrazione Risorse Umane, prot. RA/0129059/19 del 30/04/2019, che, in esecuzione della suddetta delibera, ha comunicato ai Dipartimenti il budget assegnato per la copertura delle Posizioni Organizzative e ha stabilito le direttive per poter procedere alla gradazione delle stesse ai sensi dell'art. 6 dei Criteri deliberati e alla pubblicazione degli avvisi per i relativi conferimenti;

**RICHIAMATA** la determina n. DPH/57/19 del 03/05/2019 con la quale si è stabilito di procedere, sulla base dei criteri di cui all'art. 6 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 210 del 23.04.2019 alla graduazione delle P.O. attivabili presso il Dipartimento Turismo, Cultura e Paesaggio, pari complessivamente a n. 23;

**VISTO** l'avviso di Selezione per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Agenzia e Biblioteca Teramo, Atri, Giulianova, Nereto" del "Servizio Beni e Attività Culturali" - DPH003 per avvenuto collocamento a riposo della PO titolare, rivolto, ai sensi dell'art. 3, comma 8 del Disciplinare di cui alla D.G.R. n. 210/2019, esclusivamente ai dipendenti di cat. D in forza presso lo scrivente Dipartimento;

**PRECISATO** che detto avviso è stato pubblicato in area intranet dal 09/07/2019 al 22/07/2019 compresi;

**CONSIDERATO** che nel termine ultimo del 22 luglio 2019 sono pervenuti n. 3 Curricula e precisamente:

- 1) candidatura e curriculum della dott.ssa Nadia Di Luzio, in ingresso al prot. RA/0213734/19 del 19/07/2019;
- 2) candidatura e curriculum della dott.ssa Alessandra Lucantonio, in ingresso al prot. RA/0213738/19 del 19/07/2019;
- 3) candidatura e curriculum della dott.ssa Valentina Verini, in ingresso al prot. RA/0215068/19 del 22/07/2019;

**DATO ATTO** della seguente comparazione dei curricula pervenuti, effettuata dal Direttore del Dipartimento in assenza di dirigente del vacante Servizio DPH003, secondo i criteri generali previsti dall'art. 4 del Disciplinare:

Dipendente	Anzianità servizio nella cat. D e di funzione in precedenti incarichi di PO o Alta Professionalità (max 30 punti)	Titolo studio/abilitazioni pertinenti alla funzione da svolgere (max 20 punti)	Idoneità professionale valutata attraverso il curriculum (max 50 punti)	Totali
Nadia Di Luzio	16	20	44	80
Alessandra Lucantonio	4	17,5	31	52,5
Valentina Verini	30	15	30	75

**VALUTATA** positivamente l'idoneità professionale della dott.ssa Di Luzio in ragione del suo profilo di "Specialista culturale" e delle attività che la stessa ha costantemente svolto nelle precedenti e attuali esperienze lavorative all'interno delle biblioteche, sia a livello di gestione specifica che di organizzazione, elemento, questo, determinante ai fini del conferimento dell'incarico *de quo*, non rinvenibile nei curricula delle altre candidate;

**RILEVATO**, pertanto, che all'esito della procedura, candidata idonea è risultata la dott.ssa Nadia Di Luzio in ragione dei titoli di studio e delle conoscenze, competenze ed esperienze pregresse e attuali risultanti dal *curriculum* in rapporto alle attribuzioni e funzioni dell'Ufficio da ricoprire;

**EVIDENZIATO** che la dott.ssa Nadia Di Luzio ha reso la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfirabilità ex D. Lgs. n. 165/2001, art. 35 bis, comma 1, lett. b), la comunicazione relativa alla insussistenza di interessi finanziari e conflitti di interesse ex art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale, e la comunicazione sulla partecipazione ad associazioni e organizzazioni ai sensi dell'art. 5 del medesimo Codice, e che le stesse sono regolarmente agli atti dello scrivente Dipartimento;

**RITENUTO** di poter conferire alla dott.ssa Nadia Di Luzio con decorrenza 06/08/2019 per la durata di anni solari tre, l'incarico di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Agenzia e Biblioteca Teramo, Atri, Giulianova, Nereto" del "Servizio Beni e Attività Culturali" - DPH003, le cui competenze sono specificate nella scheda allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All. A);

**PRECISATO**, al riguardo, che il conferimento di detto incarico si effettua nelle more di una riorganizzazione della macrostruttura regionale che comporterà inevitabilmente nuove pesature e nuovi criteri per le P.O., e che, pertanto, ai sensi dell'art. 8 del disciplinare approvato con la D.G.R. n. 210/2019, gli incarichi di posizione organizzativa conferiti potranno essere revocati prima della naturale scadenza, in conseguenza, tra l'altro, di intervenuti mutamenti organizzativi;



**STABILITO** che con successivo provvedimento si procederà all'attribuzione della retribuzione di risultato;

### **DETERMINA**

per le motivazioni espresse in narrativa:

- di **conferire** alla **dott.ssa Nadia Di Luzio** - Cat. "D2" – Profilo professionale "Specialista Culturale" - Matricola n. 5598 - l'incarico di Posizione Organizzativa "Agenzia e Biblioteca Teramo, Atri, Giulianova, Nereto" del "Servizio Beni e Attività Culturali" - DPH003 del Dipartimento Turismo, Cultura e Paesaggio - DPH, le cui competenze, attribuzioni e peso economico sono indicate nella scheda allegata (All. A);

- di **stabilire** che l'incarico decorre **dal 06/08/2019** ha la durata di anni solari tre;

- di **precisare** che il presente incarico, conformemente a quanto previsto nella citata D.G.R. 210/2019 e nel Disciplinare dalla stessa approvato, è conferito in fase di prima applicazione del CCNL e nelle more di una riorganizzazione della macrostruttura della Giunta Regionale "che comporterà inevitabilmente nuove pesature e nuovi criteri, nel rispetto del principio di pari opportunità e di non discriminazione" e che, pertanto, ai sensi dell'art. 8 del disciplinare, gli incarichi di posizione organizzativa conferiti potranno essere revocati prima della naturale scadenza, in conseguenza, tra l'altro, di intervenuti mutamenti organizzativi;

- di **attribuire** alla predetta dipendente la retribuzione connessa all'incarico di responsabilità dell'Ufficio pari a € 12.500,00;

- di **rinvviare** a successivo provvedimento l'attribuzione della retribuzione di risultato;

-di **precisare** che, in sede di prima applicazione, le risorse complessivamente destinate al finanziamento dell'area delle P.O. sono determinate nei limiti di quanto stabilito nel CCI approvato con DGR n. 1058/2018, integrato con le risorse previste per i C.P.I.;

-di **notificare** copia della presente determinazione alla dipendente interessata;

-di **trasmettere** copia al Dipartimento Risorse e Organizzazione per quanto di competenza ed in particolare al Servizio Amministrazione Risorse Umane per i successivi adempimenti amministrativi.

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
(Dott. Francesco Di Filippo)**



L'Estensore  
Dott.ssa Rita Di Giacomo

(firma)  
Rita Di Giacomo

Il Responsabile dell'Ufficio  
Dott.ssa Rita Di Giacomo

(firma)  
Rita Di Giacomo

**DIPARTIMENTO: TURISMO, CULTURA E PAESAGGIO - DPH**

**SERVIZIO: BENI E ATTIVITÀ CULTURALI – DPH003**

- 1) Denominazione Posizione **UFFICIO AGENZIA E BIBLIOTECA TERAMO, ATRI, GIULIANOVA, NERETO**
- 2) Elementi organizzativi, gestionali, economici correlati alle attività, ai processi e ai procedimenti che connotano l'incarico:
  - Promozione attività e servizi culturali nel territorio di competenza sia attraverso interventi diretti, sia attraverso il sostegno e la collaborazione a progetti, proposte, eventi provenienti da Enti Locali, Istituzioni, Scuole, Università e Associazioni.
  - Prestito bibliotecario e altri servizi informativi e di supporto all'utenza, promozione e sostegno di iniziative ed eventi di interesse culturale.
  - Gestione leggi statali e regionali di finanziamento.
  - Procedimenti relativi al sistema MLOL (Media Library On Line, prima rete italiana di biblioteche per il Prestito Digitale) e al Polo Unico Bibliotecario- ISBN.
  - Supporto alla programmazione delle risorse. Pianificazione attività annuali.
  - Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare delle sedi, supervisione delle forniture di beni e servizi, eventuale domiciliazione di atti giudiziari per conto dell'Avvocatura regionale.
  - Risorse umane: attuale assegnazione di n. 24 dipendenti, di cui 13 nella sede della Biblioteca di Teramo, 3 ad Atri, 3 a Giulianova e 1 a Nereto.
  - Risorse finanziarie: nella capienza dello stanziamento annualmente assegnato nei pertinenti capitoli di spesa per il funzionamento dei Centri Servizi Culturali e delle leggi/accordi di programma/progetti gestiti.
  - Attività connotata da un elevato livello di complessità organizzativa (per pluralità di processi e procedimenti articolati ed eterogenei) e gestionale (in funzione dei rapporti diretti con l'esterno, di quelli a distanza con le altre strutture e delle numerose sedi dell'Ufficio, oltre che per il costante rapporto con l'utenza). Richiede competenze eterogenee negli ambiti amministrativo, contabile, organizzativo-gestionale, di controllo e di conoscenza delle dinamiche interpersonali e del sistema bibliotecario.
- 3) Procedimenti oggetto di delega, nel rispetto dell'art. 17 D.Lgs. 165/2001, o per i quali il titolare può rappresentare l'Ente: Opera la delega nella gestione ed organizzazione del personale dell'unità organizzativa assegnata, ai sensi della normativa vigente: autorizzazione delle singole richieste di ferie, riposi compensativi, permessi, missioni, alle prestazioni di orario straordinario nell'ambito del budget prestabilito; il controllo e la gestione delle presenze e delle assenze.
- 4) Durata dell'incarico: 3 anni
- 5) Graduatoria economica: € 12.500,00
- 6) Termine per la presentazione delle candidature: **22/07/2019**
- 7) Indicazione della e-mail a cui inviare la candidatura: [dph003@regione.abruzzo.it](mailto:dph003@regione.abruzzo.it)