



GIUNTA REGIONALE

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO DI SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE E DOCUMENTAZIONE
(vacante)

OGGETTO: L.R. 14.09.1999 n. 77, art. 23, comma 1, lettera c. – Conferimento incarico di Responsabile **dell’Ufficio di Supporto al Direttore Generale e Documentazione** alla **Dott.ssa Paola Losito** – cat. D1 Specialista Amministrativo

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la L.R. 14.09.1999 n° 77 recante ”Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo” e successive mm. e ii.;

VISTO in particolare l’art. 10 comma 7 della predetta L.R. 77/99 il quale dispone che la responsabilità degli uffici è attribuita ai dipendenti inquadrati nella categoria apicale del CCNL relativo al personale del comparto Regioni-Autonomie Locali;

VISTO l’art. 23 della citata Legge Regionale che al comma 1, lett. “c”, stabilisce che il Direttore conferisce, con propria decisione, gli incarichi di Responsabile di Ufficio, su proposta dei dirigenti di Servizio;

VISTA la L.R. 35/2014 con la quale si è provveduto a riformulare l’assetto organizzativo dell’Ente;

VISTA la D.G.R. n. 622 del 30.09.2014 con la quale è stato approvato l’Atto di Organizzazione relativo alla disciplina della macrostruttura della Giunta Regionale ai sensi della Legge Regionale n. 77/1999 e ss.mm.ii., nonché tutte le D.G.R. successivamente intervenute di modifica parziale dell’assetto organizzativo della Direzione Generale;

VISTA la deliberazione n. 550 del 30.03.2000 con la quale la Giunta Regionale ha approvato i criteri per l’affidamento e la revoca degli incarichi di Responsabile di Ufficio presso le strutture della Giunta Regionale;

PREMESSO che l’art. 13 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro Comparto Funzioni Enti Locali del 21 maggio 2018 recante “Area delle posizioni organizzative”, espressamente prevede: “*Gli*

Enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità,*;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali,*;

tali posizioni, ai sensi del secondo comma di detto articolo possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per l'effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14 del CCNL sopra citato;

DATO ATTO che alla luce della nuova disciplina dell'Area delle posizioni organizzative introdotta dal citato CCNL del 21/05/2018 la G.R. con la deliberazione di Giunta D.G.R. n. 210 del 23.04.2019 ha approvato il Disciplinare contenente i Criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle P.O.;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 13 comma 3 del citato CCNL del 21 maggio 2018, gli incarichi di posizione organizzativa in atto proseguono non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del medesimo CCNL;

VISTA la nota prot. n. 129056/19 del 30 aprile 2019, del Dipartimento Risorse e Organizzazione - Servizio Amministrazione Risorse Umane recante: "D.G.R. n. 210 del 23.04.2019. Criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle Posizioni Organizzative" con la quale si dà mandato ai Direttori e Dirigenti dei Servizi Autonomi di procedere alla pubblicazione degli avvisi per il conferimento degli incarichi di P.O., previa graduazione delle Posizioni Organizzative, secondo quanto previsto dal Disciplinare di cui alla medesima D.G.R. n. 210/2019;

RICHIAMATA la nota prot. n. 134859 del 7.5.2019 indirizzata al Dipartimento Risorse e Organizzazione - Servizio Amministrazione Risorse Umane, di specificazione sulle risorse finanziarie all'uopo dedicate;

VISTA la e-mail del DPB dell'8 maggio 2019, sempre inerente le risorse finanziarie all'uopo dedicate;

VISTA la Determinazione direttoriale n. DRG/30 del 6 maggio 2019 così come integrata e modificata con Determinazione direttoriale n. DRG/32 del 8 maggio 2019, relativa all'approvazione dell'Avviso per il conferimento delle P.O. della Direzione Generale con la quale si procede alla graduazione delle P.O. ad oggi finanziabili presso la Direzione Generale e si approva l'Avviso per il conferimento delle P.O. di detta Direzione;

VISTO l'Avviso per il conferimento delle P.O. della Direzione Generale, pubblicato sull'area intranet del sito della Regione Abruzzo in data 6 maggio 2019 con scadenza al 20 maggio 2019;

CONSIDERATO che all'esito delle candidature pervenute presso la Direzione Generale per la copertura dell'Ufficio di Supporto al Direttore Generale e Documentazione e del loro esame in base ai criteri dell'art. 4 del citato disciplinare di cui alla D.G.R. n. 210/2019, si è proceduto all'attribuzione dei punteggi ai candidati, come da griglie conservate agli atti della Direzione Generale;

DATO ATTO che in base al suddetto esame ed all'attribuzione dei relativi punteggi, la candidata Dott.ssa Paola Losito, risulta aver conseguito il più alto punteggio complessivo;

RITENUTO, pertanto di dover conferire l'incarico di che trattasi alla Dott.ssa Paola Losito;

CONSIDERATO che la citata Dott.ssa Paola Losito ha di fatto svolto le funzioni attinenti all'Ufficio di Supporto al Direttore Generale, vacante dal mese di luglio 2017, in costanza di contratto del precedente Direttore Generale Dott. Vincenzo Rivera, il quale contestualmente ricopriva l'incarico di Direttore del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa presso cui la Dott.ssa Losito operava ed opera quale Responsabile dell'Ufficio Affari Generali, Supporto e Ricostruzione post Sisma;

CONSIDERATO che la Direzione Generale, il cui ufficio di Supporto, come sopra anticipato, risulta vacante dal mese di luglio 2017, è una Struttura Regionale sovraordinata alle altre e che si ritiene in tal senso prevalente l'urgenza di ricoprire l'Ufficio di Coordinamento, ai fini di favorire la complessiva funzionalità dell'Ente;

ACQUISITO per le vie brevi, il parere favorevole dell'attuale Direttore del Dipartimento Presidenza e Rapporti con l'Europa, Dott.ssa Emanuela Grimaldi all'assegnazione della Dott.ssa Paola Losito alla Direzione Generale;

DATO ATTO che l'incarico debba intendersi senza soluzione di continuità con il precedente incarico di responsabilità e che lo stesso ha la durata di anni tre e che potrà essere rinnovato con le medesime modalità (art. 5 del Disciplinare), salvo revoca (art. 8 del Disciplinare);

CONSIDERATO che per l'Ufficio di Supporto al Direttore Generale e Documentazione, la retribuzione di posizione annua lorda è pari ad € 14.000,00 e la retribuzione di risultato è quella disciplinata dall'art. 7 del disciplinare di cui alla D.G.R. n. 210/2019;

VISTE le dichiarazioni rilasciate da parte dell'interessata all'uopo acquisite e conservate agli atti:

- a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445), di insussistenza di cause di inconfirmità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 e s.m.i, art.35 bis, comma 1 lett.c),
- b) comunicazione di assenza degli interessi finanziari e conflitti di interesse, di cui all' Art. 6 Codice di Comportamento, approvato, da ultimo, con la DGR 983 del 20/12/2018;
- c) comunicazione inerente la non partecipazione ad associazioni e organizzazioni, di cui all'art. 5 del Codice di Comportamento approvato, da ultimo, con la DGR 983 del 20/12/2018;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa:

- di conferire alla dipendente **Dott.ssa Paola Losito** cat. D1, profilo Specialista Amministrativo, la responsabilità **dell'Ufficio di Supporto al Direttore Generale e Documentazione**;
- di precisare che l'incarico suddetto debba intendersi senza soluzione di continuità con il precedente incarico di responsabilità, che ha la durata di anni tre e che potrà essere rinnovato con le medesime modalità (art. 5 del Disciplinare), salvo revoca (art. 8 del Disciplinare);
- di attribuire alla predetta dipendente l'indennità di posizione connessa all'incarico di responsabilità dell'ufficio pari a € 14.000,00 annui lordi, oltre alla retribuzione di risultato di cui all'art. 7 del disciplinare di cui alla D.G.R. n. 210/2019;
- di trasmettere, per gli adempimenti di competenza, il presente provvedimento al Dipartimento Risorse e Organizzazione;

- di notificare il presente provvedimento alla dipendente interessata.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Barbara Morgante
(firmato digitalmente)

Il Responsabile dell'Ufficio
vacante