



UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE SISMA 2016
Sede di Teramo

L'estensore

Il responsabile
dell'Ufficio
VACANTE

Il direttore
Ing. Marcello D'ALBERTO

DETERMINAZIONE N. 1

DEL 20.07.2017

Ufficio Speciale Ricostruzione Sisma 2016 - Abruzzo

Oggetto: Articolazione delle strutture organizzative dell'Ufficio Speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Abruzzo.

Il Direttore dell'Ufficio Speciale Ricostruzione Sisma 2016 – Regione Abruzzo

VISTO il D.L. 189/2016 convertito con modificazioni con L. 229/2016 e s.m.i.

VISTA la convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Speciale per la ricostruzione post sisma 2016, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189, recante "Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016";

VISTO in particolare, l'art. 6 della richiamata convenzione (Regole di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio speciale per la ricostruzione) che demanda alla Regione di provvedere, con proprio provvedimento, all'articolazione dell'Ufficio speciale, individuando le unità organizzative, nonché di provvedere, per quanto non disciplinato dalla convenzione, all'organizzazione e al funzionamento del predetto Ufficio speciale per la ricostruzione secondo le disposizioni vigenti nell'ordinamento della Regione Abruzzo;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale del 22 novembre 2016 n. 766 con la quale è stato approvato lo schema tipo di convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione post 2016 della Regione Abruzzo;

VISTA l'Ordinanza n. 1 del 10 novembre 2016 – Schema tipo di convenzione per l'istituzione dell'ufficio comune denominato "Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016" di cui all'art. 3 del D.L. 17 ottobre 2016, n. 189;

VISTA la L.R. 14 settembre 1999, n. 77 "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo";

VISTA la deliberazione di Giunta della Regione Abruzzo n. 267 del 22 maggio 2017 concernente l'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016, con la quale si provvede ad articolare l'Ufficio in una Segreteria Amministrativa, in un Ufficio di supporto e in n. tre Aree a responsabilità dirigenziale così denominate:

- Area ricostruzione pubblica e vigilanza;
- Area S.U.A.P. e adempimenti amministrativo-contabili;
- Area ricostruzione privata;

ATTESO che nella citata delibera della Giunta Regionale n. 267 del 22 maggio 2017 viene demandato al Direttore dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Abruzzo la definizione della dotazione specifica di personale e la puntuale declaratoria delle funzioni e delle competenze della struttura indicata nella delibera regionale sopra riferita, nonché l'individuazione dei requisiti da possedere per il conferimento degli incarichi dirigenziali;

RITENUTO di approvare la declaratoria delle funzioni e delle competenze assegnate alle Aree che costituiscono l'Ufficio, di approvare altresì gli Schemi "A", comprendenti le caratteristiche del posto da ricoprire per l'affidamento degli incarichi relativi alle Aree sopra citate e la dotazione di personale ad esse assegnate, come risulta dagli allegati al presente provvedimento di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa

D E T E R M I N A

per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:


- di approvare la declaratoria delle funzioni e delle competenze assegnate alle Aree che costituiscono l'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016; di approvare altresì, gli schemi "A", comprendenti le caratteristiche del posto da ricoprire per l'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa delle citate Aree e la dotazione di personale ad esse assegnate, come risulta dagli allegati nn. 1, 2 e 3 al presente provvedimento di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
- di prendere atto che, nell'ambito della dotazione di personale di cui all'allegato 2, sono ricomprese le unità di personale con professionalità tecnico-specialistiche che saranno destinate dal Commissario Straordinario, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legge n. 189/2016, convertito in legge n. 229/2016, all'Ufficio Speciale per la Ricostruzione.

Il presente atto è trasmesso al Dipartimento Risorse ed organizzazione per i successivi adempimenti di competenza.

Il presente atto sarà pubblicato nella sezione trasparenza della Regione Abruzzo e sul sito web dell'Ufficio Speciale Ricostruzione.

Il Direttore dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione
post sisma 2016 della Regione Abruzzo

Ing. ~~Marcello~~ D'Alberto





UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE SISMA 2016
Sede di Teramo

ALLEGATO 1

**UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE
POST SISMA 2016 DELLA REGIONE ABRUZZO**

PROSPETTO DELLE AREE E DEGLI UFFICI

a) Uffici di Staff

Segreteria amministrativa

Declaratoria:

- svolge attività di segreteria del Direttore dell'Ufficio Speciale Ricostruzione;
- cura la gestione delle risorse umane e strumentali dell'Ufficio speciale, anche con riguardo ai sistemi di valutazione;
- cura la tenuta dei fogli ferie, permessi e richieste di congedo del personale assegnato all'Ufficio speciale utilizzando il sistema di rilevazione delle presenze messo a disposizione dalla Regione Abruzzo;
- cura la tenuta del protocollo generale dell'Ufficio speciale, nonché l'archiviazione di tutti gli atti della Direzione anche ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241;
- assicura il raccordo con gli uffici di gestione del personale della Regione Abruzzo e dei comuni di appartenenza del personale comandato o distaccato;
- provvede al consolidamento del fabbisogno delle singole articolazioni organizzative, anche delle sedi decentrate, per attivare le relative forniture dei beni strumentali e del materiale necessario per il buon funzionamento dei singoli uffici;
- cura tutti gli adempimenti relativi alle attività tecnico-strumentali e di provveditorato dell'Ufficio speciale;
- garantisce l'adeguata informazione ai cittadini ed ai vari uffici pubblici coinvolti a vario titolo nelle attività di ricostruzione post sisma in Abruzzo, curando la modalità di comunicazione d'intesa con il Presidente della Regione Abruzzo nella sua qualità di vice-Commissario alla ricostruzione sisma 2016;
- individua i sistemi informativi finalizzati alla gestione informatica degli adempimenti e dei flussi documentali previsti nelle ordinanze adottate dal Commissario straordinario e ne verifica il corretto utilizzo;
- cura i rapporti con gli altri Uffici speciali al fine di predisporre strumenti integrati di controllo e monitoraggio dei flussi informativi;
- gestisce l'elaborazione di documenti di sintesi finalizzati alla diffusione delle informazioni contabili e amministrative;
- provvede alla pubblicazione della reportistica di analisi dello stato dei procedimenti, finalizzata alla misurazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'attività posta in essere dall'Ufficio speciale, rapportandosi anche con le competenti strutture regionali e gli altri uffici speciali;

- supporta la Direzione nella gestione e coordinamento delle attività di auto funzionamento, nella gestione e monitoraggio degli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e pubblicità degli atti, nella redazione di accordi e protocolli con gli organi di controllo e nello svolgimento delle conseguenti attività.

Ufficio di supporto

Declaratoria:

- assicura alla Direzione dell'Ufficio speciale il necessario supporto tecnico-giuridico, anche mediante attività di studio e ricerca su specifiche problematiche di interesse dell'Ufficio;
- cura l'analisi e la valutazione della programmazione gestionale e finanziaria finalizzata alla predisposizione dei documenti di programmazione in coerenza con le disponibilità finanziarie messe a disposizione dell'Ufficio speciale ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del D.L. n. 189/2016, come convertito in legge n. 229/2016;
- effettua l'analisi delle ordinanze di cui all'articolo 2, comma 2, del D.L. n. 189/2016 convertito con modificazioni dalla legge 229/2016 ai fini della definizione di indirizzi e procedure necessari alla efficace applicazione delle disposizioni del Commissario straordinario, assicurando la semplificazione dei processi e dei controlli successivi e supportando il Direttore dell'Ufficio speciale nella predisposizione di apposite circolari e direttive;
- cura l'istruttoria e l'elaborazione dei provvedimenti amministrativi di competenza della Direzione dell'Ufficio;
- cura i rapporti istituzionali con gli altri Uffici speciali costituiti ai sensi dell'articolo 3 del D.L. n. 189/2016 come convertito dalla legge n. 229/2016, con gli uffici del Commissario straordinario e con gli uffici della Regione Abruzzo;
- cura i rapporti con il soggetto delegato alla gestione dei fondi in contabilità speciale in attuazione dell'Ordinanza del capo della protezione Civile n. 388/2016;
- Svolge gli adempimenti amministrativo-contabili connessi all'affidamento di servizi e forniture;
- provvede alla tenuta delle registrazioni contabili connesse all'utilizzo dei fondi assegnati per la ricostruzione post sisma 2016 alla contabilità speciale della Regione Abruzzo;
- provvede alla gestione, al controllo, e alla rendicontazione dei fondi in contabilità speciale;
- cura l'assistenza giuridico-amministrativa, nonché il rilascio dei pareri di regolarità amministrativa e contabile sui provvedimenti di competenza delle varie unità organizzative dell'Ufficio speciale;

b) Aree organizzative

Area ricostruzione pubblica e vigilanza

- cura, con il coordinamento del Direttore, la pianificazione urbanistica connessa alla ricostruzione, predisponendo anche gli strumenti urbanistici attuativi, completi dei relativi piani finanziari per i centri e nuclei di particolare interesse perimetrati (art. 5, comma 1, lett. e) della legge n. 229/2016);
- provvede alla diretta attuazione degli interventi di ripristino o ricostruzione di opere pubbliche e beni culturali in attuazione degli indirizzi del Direttore, per gli interventi (art. 14 comma 1

- della legge n. 229/2016) ricompresi nel territorio di competenza degli enti locali;
- provvede agli adempimenti di rilievo del danno e di valutazione di agibilità delle costruzioni in attuazione delle Ordinanze del Capo Dipartimento della Protezione Civile;
 - provvede, sulla base degli indirizzi del Direttore, all'attuazione di ogni altro intervento di competenza degli enti locali necessario al fine della ricostruzione, a titolo di supporto;
 - provvede allo svolgimento del monitoraggio sullo stato di attuazione degli interventi, anche sulla base delle direttive emanate dal Commissario Straordinario (art. 2, comma 2 del D.L. n. 189/2016 convertito con modificazioni dalla legge n. 229/2016).

Area S.U.A.P. e Adempimenti amministrativo-contabili

- cura l'istruttoria finalizzata al rilascio del parere di regolarità amministrativa e provvede al rilascio del parere di regolarità contabile, relativamente ai procedimenti concernenti il sostegno alle imprese ed alla ripresa economica delle aree interessate, anche rispetto alla concessione di agevolazioni alle imprese nelle forme previste dalla normativa;
- cura il coordinamento con gli Enti preposti al rilascio di certificazioni e autorizzazioni relative alla delocalizzazione delle attività produttive;
- gestisce le attività amministrative inerenti al funzionamento dello Sportello unico delle attività produttive - SUAP nonché tutti gli endo-procedimenti connessi (comma 5 dell'art. 3 del D.L. n. 189/2016, convertito con modificazioni dalla legge n. 229/2016);

Area Ricostruzione privata

- Riceve le schede AeDES e ne verifica la corretta compilazione;
- riceve le perizie asseverate/giurate e ne effettua l'istruttoria (art. 2, comma 6, Ordinanza n. 4 del 17 novembre 2016; artt. 3, 4, Ordinanza n. 19 del 7 aprile 2017);
- riceve le istanze di concessione dei contributi da parte dei soggetti legittimati unitamente alla richiesta del titolo abilitativo necessario per la tipologia di intervento (art. 12, comma 1, D.L. 189/2016);
- effettua l'istruttoria sulla compatibilità urbanistica degli interventi richiesti - salvo avocazione della funzione da parte dei Comuni territorialmente competenti - a norma della vigente legislazione (art. 12, comma 2 D.L. 189/2016);
- verifica la spettanza del contributo e il relativo importo e trasmette al vice commissario, territorialmente competente, la proposta di concessione del contributo medesimo, comprensivo delle spese tecniche (art.12, comma 3 D.L. 189/2016);
- richiede il DURC per le imprese affidatarie o esecutrici dei lavori; sugli edifici privati, con riferimento ai lavori eseguiti e al periodo di esecuzione degli stessi (art. 35, comma 2 D.L. 189/2016);
- cura il coordinamento delle attività amministrative preordinate a fornire omogeneità alle procedure per il rilascio delle concessioni di contributi e per l'assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla ricostruzione privata;
- cura la definizione dei processi di programmazione, gestione e controllo relativi alla ricostruzione privata;
- provvede al rilascio del parere di regolarità amministrativa e contabile in relazione alle concessioni di contributi e agli altri adempimenti relativi alla ricostruzione privata.



UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE SISMA 2016

Sede di Teramo

ALLEGATO 2

DOTAZIONE DI PERSONALE

Dotazione assegnata n. 23 unità

Sede centrale: Teramo

Sede periferica: Aquila n. 3 unità.

Segreteria amministrativa (4 unità)

- n. 1 segreteria di direzione
- n. 2 assistenti di segreteria
- n. personale tecnico
- n. personale amministrativo-contabile
- n. 1 personale informatico

Ufficio di Supporto (3 unità)

- n. assistenti di segreteria
- n. 1 personale tecnico
- n. 2 personale amministrativo-contabile
- n. personale informatico

Area Ricostruzione pubblica e vigilanza (4 unità)

- n. assistenti di segreteria
- n. 4 personale tecnico
- n. personale amministrativo-contabile
- n. personale informatico

Area SUAP e adempimenti amministrativo e contabili (3 unità)

- n. assistenti di segreteria
- n. 2 personale tecnico
- n. 1 personale amministrativo-contabile
- n. personale informatico

Area Ricostruzione privata (8 unità)

- n. 3 assistenti di segreteria
- n. 5 personale tecnico
- n. personale amministrativo-contabile
- n. personale informatico

Contenuti professionali delle unità

- a) **Tecnici:** geometra, ingegnere civile, architetto, geologo e agronomo. Si specifica al riguardo la necessità che detto personale abbia maturato esperienze positivamente valutate nei settori dell'edilizia e della pianificazione urbanistica anche con l'utilizzo di sistemi GIS, della ricostruzione con adeguamento sismico o manutenzione-ripristino con miglioramento sismico, di ripristino, realizzazione e manutenzione delle opere di urbanizzazione primaria, delle opere di difesa del suolo e delle infrastrutture nonché della progettazione e valutazione nel settore agroalimentare;
- b) **Informatici.** Si specifica al riguardo la necessità che detto personale abbia maturato esperienze positivamente valutate nelle attività di programmazione software o di gestione di banche dati, nonché di gestione di reti informatiche o di realizzazione e gestione di siti web e social media.
- c) **Amministrativo-contabile.** Si specifica al riguardo la necessità che detto personale abbia maturato esperienze positivamente valutate in ambito di concessione e rendicontazione di contributi, di tenuta della contabilità pubblica, e della contabilità speciale, di affidamenti di servizi e forniture, della gestione di procedimenti connessi agli sportelli unici per le attività produttive, di redazioni di atti amministrativi, di pagamento e di rendicontazione. Costituisce un eventuale elemento di valutazione l'esperienza maturata nell'implementazione di sistemi di controllo nelle pubbliche amministrazioni e l'eventuale laurea in giurisprudenza o in economia, diploma in ragioneria o titoli equipollenti.
- d) **Collaboratori - assistenti di segreteria:** si specifica al riguardo la necessità che detto personale abbia maturato esperienze positivamente valutate in ambito di segreteria, rapporti con l'utenza nonché raccolta, inserimento ed elaborazione dati.



UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE SISMA 2016
Sede di Teramo

ALLEGATO 3

SCHEMA A

CARATTERISTICHE DEL POSTO DA RICOPRIRE

Denominazione della struttura

Area ricostruzione pubblica e vigilanza

Titolo di professionalità richiesta:

Titolo di studio: laurea in Architettura o Ingegneria civile; diploma da Geometra o titoli equipollenti.

Specializzazione, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali: Aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari, etc. attinenti alle materie dell'incarico nonché eventuali pubblicazioni e/o docenze in materie attinenti l'area urbanistica e edilizia

Esperienza professionali

- ✓ *Comprovata esperienza professionale acquisita nell'espletamento delle funzioni previste nella declaratoria della presente struttura con particolare riferimento alla funzione di pianificazione urbanistica e progettazione di opere pubbliche;*
- ✓ *Elevata competenza e specifica conoscenza delle problematiche afferenti l'adozione di strumenti urbanistici e la pianificazione strategica connessa alla realizzazione di opere pubbliche.*

Capacità professionali

- ✓ *capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;*
- ✓ *capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costi e benefici;*
- ✓ *capacità di sapere interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica della semplificazione amministrativa;*
- ✓ *capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;*
- ✓ *eventuali capacità specifiche relative alle competenze proprie dell'area da assegnare.*

Valutazione del risultato conseguito nell'ultimo biennio non inferiore a 80/100

SCHEMA A

CARATTERISTICHE DEL POSTO DA RICOPRIRE

Denominazione della struttura

Area S.U.A.P. e Adempimenti amministrativo-contabili

Titolo di professionalità richiesta:

Titolo di studio: Laurea in Architettura o Ingegneria civile, Diploma da Geometra o titoli equipollenti. (Area S.U.A.P.);

Laurea in economia o equivalente; Diploma in Ragioneria o titoli equipollenti. (Adempimenti amministrativo-contabili).

Area S.U.A.P.

Specializzazione, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali: Aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari, etc. attinenti alle materie dell'incarico nonché eventuali pubblicazioni e/o docenze in materie attinenti l'area urbanistica e edilizia

Esperienza professionali

- ✓ Comprovata esperienza professionale acquisita nell'espletamento delle funzioni previste nella declaratoria della presente struttura con particolare riferimento alla funzione di pianificazione urbanistica e progettazione di opere pubbliche;
- ✓ Elevata competenza e specifica conoscenza delle problematiche afferenti l'adozione di strumenti urbanistici e la pianificazione strategica connessa alla realizzazione di opere pubbliche.

Capacità professionali

- ✓ capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti del problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- ✓ capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costi e benefici;
- ✓ capacità di sapere interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica della semplificazione amministrativa;
- ✓ capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;
- ✓ eventuali capacità specifiche relative alle competenze proprie dell'area da assegnare.

Valutazione del risultato conseguito nell'ultimo biennio non inferiore a 80/100

Area Adempimenti amministrativo-contabili

Specializzazione, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali: costituisce elemento di valutazione l'iscrizione ad albi professionali nonché l'aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari, etc. attinenti alle materie dell'incarico nonché eventuali pubblicazioni e/o docenze in materie attinenti l'area amministrativo-contabile.

Area Adempimenti amministrativo-contabili (segue)

Specializzazione, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali: costituisce elemento di valutazione l'iscrizione ad albi professionali nonché l'aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari, etc. attinenti alle materie dell'incarico nonché eventuali pubblicazioni e/o docenze in materie attinenti l'area amministrativo-contabile.

Esperienza professionale

- ✓ Comprovata esperienza professionale acquisita nell'espletamento delle funzioni previste nella declaratoria della presente struttura con particolare riferimento alle funzioni di controllo amministrativo e contabile dei provvedimenti in materia urbanistica e lavori pubblici;
- ✓ Elevata competenza e specifica conoscenza delle problematiche attinenti le materie amministrativo-contabili anche con riferimento alla normativa relativa alle pubbliche amministrazioni locali.
- ✓ **Capacità professionali**
- ✓ capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- ✓ capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costi e benefici;
- ✓ capacità di sapere interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica della semplificazione amministrativa;
- ✓ capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;
- ✓ eventuali capacità specifiche relative alle competenze proprie dell'area da assegnare.

Valutazione del risultato conseguito nell'ultimo biennio non inferiore a 80/100

SCHEMA A

CARATTERISTICHE DEL POSTO DA RICOPRIRE

Denominazione della struttura

Area Ricostruzione privata

Titolo di professionalità richiesta:

Titolo di studio: Laurea in Architettura o Ingegneria civile; Diploma da Geometra o titoli equipollenti.

Specializzazione, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali: Aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari, etc. attinenti alle materie dell'incarico nonché eventuali pubblicazioni e/o docenze in materie attinenti l'area urbanistica e edilizia

Esperienza professionali

- ✓ Comprovata esperienza professionale acquisita nell'espletamento delle funzioni previste nella declaratoria della presente struttura con particolare riferimento alla funzione di pianificazione urbanistica e progettazione di opere pubbliche;
- ✓ Elevata competenza e specifica conoscenza delle problematiche afferenti l'adozione di strumenti urbanistici e la pianificazione strategica connessa alla realizzazione di opere pubbliche.

Capacità professionali

- ✓ capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- ✓ capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costi e benefici;
- ✓ capacità di sapere interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica della semplificazione amministrativa;
- ✓ capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;
- ✓ eventuali capacità specifiche relative alle competenze proprie dell'area da assegnare.

Valutazione del risultato conseguito nell'ultimo biennio non inferiore a 80/100