



UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016
REGIONE ABRUZZO
(D.L. 189/2016)



SERVIZIO "AMMINISTRATIVO"

"Ufficio Assistenza Giuridica, Anticorruzione e Trasparenza"
"Ufficio Protocollo, Risorse Umane e Valutazione"

N. 55 DEL 12/06/2023

Oggetto: Dipendente Marino Fiorà. Incarico di supporto del Dirigente del "Servizio Amministrativo" dell'Usr Abruzzo.

IL DIRIGENTE

VISTO il Decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 18 ottobre 2016, n. 244, recante "interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016" e s.m.i.;

VISTO l'art. 3, comma 1, del citato Decreto-legge n. 189/2016 prevede, ai fini della gestione dell'attività di ricostruzione, l'istituzione da parte delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche ed Umbria, unitamente ai Comuni interessati, di un ufficio comune, denominato "Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016";

CONSIDERATO

che con deliberazione di Giunta regionale n. 766 del 22.11.2016 è stata approvata, ai sensi dell'art. 3 dell'art. co.1, del D.L. 17/10/2016, n.189, lo schema di convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione post sisma 2016 per la Regione Abruzzo;

con deliberazione di Giunta Regionale n. 586 del 18.10.2017 è stata approvata la convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione post-sisma 2016 per la Regione Abruzzo per l'esercizio associato di funzioni, attività e servizi comunali, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e dell'art.3. co.1, del D.L. 17/10/2016, n.189;

DATO ATTO CHE

- la D.G.R. n. 500 del 14.8.2019, a far data dal 01.09.2019, ha conferito al Dott. Vincenzo Rivera, l'incarico di Direttore dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione post sisma 2016, incarico prorogato per l'annualità corrente con DPGR n. 6 del 30.12.2022;
- la Giunta Regionale con propria deliberazione n. 913 del 31/12/2022 ha preso atto del Decreto del Presidente della Regione Abruzzo, nella Sua spiegata qualità di Vice Commissario di Governo per la Ricostruzione Post sisma 2016, prorogando l'incarico al Direttore dell'Usr sino al 31/12/2023;
- il Presidente della Regione, in qualità di vice-Commissario del Governo per la ricostruzione post sisma 2016, ai sensi della L.R. n. 8 del 17.06.2019 Art.1 comma 1 quater, ha provveduto con proprio Decreto n. 4 del 27.10.2022 a conferire l'incarico di Dirigente ad interim del Servizio Amministrativo dell'Ufficio Speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Abruzzo all'Avv. Daniela Valenza, Dirigente del Servizio Assistenza Atti del Presidente e della Giunta Regionale;
- la Giunta Regionale con propria deliberazione n. 736 del 02.12.2022 ha preso atto del Decreto del Presidente della Regione Abruzzo, nella Sua spiegata qualità di Vice-commissario di Governo per la Ricostruzione Post Sisma 2016, n.04/2022/SISMA del 27.10.2022;
- la scadenza della gestione Straordinaria di cui all'Art.1, comma 4 del D.L. 17/10/2016, n. 189, è stata prorogata al 31/12/2023, dall'art.1 co.739 L. n. 197 del 29/12/2022;



UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016
REGIONE ABRUZZO
(D.L. 189/2016)



VISTI

il Decreto direttoriale numero 48 del 13.01.2023 recante l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione Abruzzo;

il Decreto n. 620 del 31.03.2023 del Direttore dell'Usr Abruzzo recante "Proroga incarichi di Responsabile degli Uffici" con il quale si è disposto la proroga degli incarichi dei Responsabili di posizione organizzativa dell'Usr per il periodo compreso dal 01.04.2023 al 31.12.2023;

il Decreto n. 746 del 17.04.2023 recante "Decreto n. 620 del 31.03.2023 del Direttore dell'Usr Abruzzo recante proroga incarichi di Responsabile degli Uffici. Precisazioni";

CONSIDERATO

Il Servizio "Amministrativo" è organizzato attualmente in due Uffici e che la posizione organizzativa dell'Ufficio "Assistenza Giuridica, Anticorruzione e Trasparenza" è attualmente vacante;

il gravoso carico di lavoro del Dirigente ad interim del Servizio "Amministrativo" dovuto all'avvio delle plurime attività amministrative del novellato Ufficio "Assistenza Giuridica, Anticorruzione e Trasparenza" inerenti in materia di anticorruzione e trasparenza, a cui si sovrappongono le attività relative alla gestione del personale, delle procedure selettive avviate, e del contenzioso in capo all'ente;

TENUTO CONTO

della molteplicità delle attività ascrivibili al Servizio "Amministrativo" richiamate integralmente nel decreto direttoriale numero 48 del 13.01.2023 e riferibili all'Ufficio "Protocollo, Risorse Umane e Valutazione" i cui Uffici sono dislocati inoltre in più sedi ovvero nelle città dell'Aquila e di Teramo;

della complessità dei procedimenti avviati di cui al decreto direttoriale numero 619 del 31.03.2023 con il quale è stato approvato il Piao 2023 dell'Usr e la necessità inderogabile di provvedere al successivo monitoraggio delle misure Anticorruptive e relative alla Trasparenza ivi contenute nello stesso Piano;

della necessità di razionalizzare le risorse e le attività assegnate al Servizio "Amministrativo" in un'ottica di efficienza dell'ente, di redistribuzione dei carichi di lavoro, oltre ad un efficace supporto in materia di contenzioso e di raccordo con gli altri Servizi dell'Usr Abruzzo;

DATO ATTO che con Decreto n. 494 in data 16.03.2023 è stato conferito incarico di collaborazione finalizzato al supporto specialistico nell'attività del Servizio "Amministrativo" all'Avv. Matteo Bucceroni;

VALUTATO che appare utile individuare un dipendente, che professionalmente qualificato, svolga attività di coordinamento e raccordo tra i dipendenti dei due Uffici posti su due diverse città e il consulente impegnato nelle attività dette di supporto specialistico, al fine di determinare una maggiore speditezza organizzativa e gestionale delle attività del Servizio "Amministrativo";

RITENUTO OPPORTUNO, da un lato, tutelare il buon andamento dell'attività e dell'efficienza dell'Ente, dall'altro consentire alla Dirigenza del Servizio "Amministrativo" di esplicitare a pieno e al meglio i propri fondamentali compiti di programmazione e gestione dell'intera struttura, nei limiti e con le modalità consentite dalla sopra citata normativa;



UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016
REGIONE ABRUZZO
(D.L. 189/2016)



RILEVATA l'esigenza di individuare una figura dotata di idonea professionalità e competenza nelle materie di interesse del suddetto Servizio che possa svolgere il necessario supporto al medesimo Servizio;

VALUTATA la competenza e la professionalità del dott. Marino Fiorà, Funzionario Amministrativo- Contabile, categoria D1, in servizio presso l'Ufficio "Assistenza Giuridica, Anticorruzione e Trasparenza", pienamente idoneo all'espletamento delle attività di coordinamento amministrativo, alla luce anche di una specifica esperienza curriculare posseduta, degli studi sostenuti e della capacità dimostrata nello svolgimento delle attività sinora prestate e di competenza del Servizio "Amministrativo";

ACQUISITI

la disponibilità dell'interessato;
il curriculum vitae (agli atti depositato) dal dipendente in parola;

VISTO

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 concernente "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*";
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 contenente la disciplina in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

DETERMINA

1. per le motivazioni espresse in narrativa che nel presente dispositivo si richiamano integralmente;
2. **di conferire** temporaneamente al dott. Marino Fiorà, e sino a nuovo provvedimento, l'incarico di supporto al Dirigente del Servizio "Amministrativo" per il coordinamento e il raccordo delle attività del medesimo Servizio;
3. **di dare atto** che il presente incarico di supporto avrà decorrenza dalla comunicazione del presente provvedimento al destinatario e sino a nuovo provvedimento, salvo revoca del suddetto incarico;
4. **di dare atto** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico della contabilità speciale e non dà diritto a maggiorazione della retribuzione in capo al dipendente;
5. **di dare atto** che il dott. Marino Fiorà è tenuto a relazionare periodicamente e sistematicamente al Dirigente del Servizio "Amministrativo" circa le attività;
6. **di pubblicare** integralmente il presente documento nel sito istituzionale dell'Ente e nella sezione dell'Amministrazione Trasparente non essendoci dati da omettere o minimizzare.

**Il Responsabile dell'Ufficio Protocollo,
Risorse Umane e Valutazione**
Dott.ssa Francesca Lucantoni
(Assente)

La Dirigente del Servizio Amministrativo

Avv. Daniela Valenza
(firmato digitalmente)