

Allegato 2 al Decreto n. 165 del 28/01/2025

**Denominazione Posizione: PROTOCOLLO, RISORSE UMANE E VALUTAZIONE (Sede Teramo) Decreto direttoriale n. 1351 del 30.06.2023**

**1. Elementi organizzativi, gestionali ed economici relativi alla posizione da ricoprire correlati alle attività, ai processi ed ai procedimenti che connotano l'incarico.**

L'Ufficio svolge le seguenti attività:

**Protocollo**

- protocollo generale dell'Usr Abruzzo e connesse procedure;
- gestione flussi documentali;
- gestione e monitoraggio delle piattaforme informatiche (Mude Piemonte- Pigreco, Ge.di.si) di acquisizione delle pratiche Rcr con relative integrazioni, varianti e SAL. Aggiornamento pratiche;
- gestione dell'U.R.P., gestendo le relazioni con il pubblico e il ricevimento di istanze, garantendo l'adeguata informazione ai cittadini ed alle varie Amministrazioni Pubbliche coinvolti a vario titolo nelle attività di ricostruzione post sisma in Abruzzo,

**Risorse umane**

- adempimenti richiesti dalla Direzione attinenti alla gestione delle Risorse Umane dell'Ufficio Speciale;
- raccordo con gli uffici di gestione del personale della Regione Abruzzo e delle amministrazioni di appartenenza del personale comandato o distaccato;
- gestione delle presenze del personale dell'USR;
- autorizzazioni incarichi esterni ai dipendenti e anagrafe delle prestazioni;
- adempimenti e comunicazioni obbligatorie al Dipartimento Funzione Pubblica;
- supporto alla struttura competente relativamente ai procedimenti disciplinari;
- gestione dei procedimenti per il conferimento di specifiche responsabilità;
- gestione dei contratti individuali di lavoro;
- procedure propedeutiche all'instaurazione del rapporto di lavoro e di contrattualizzazione del personale selezionato. In raccordo con il Dipartimento Risorse della Giunta Regionale d'Abruzzo, predisposizione degli atti propedeutici all'eventuale stabilizzazione e trasformazione del rapporto di lavoro;
- procedimenti di richiesta di congedi e aspettative;
- supporto al Direttore nei processi di riorganizzazione interna all'Ufficio Speciale;
- emanazioni, su indicazioni del Direttore, di indirizzi e direttive generali in materia di personale;
- convenzioni per lo svolgimento di stage e tirocini formativi;
- pre-verifica della completezza documentale delle domande di contributo;
- gestione delle manutenzioni della sede di Teramo e raccordo con i competenti uffici della Regione Abruzzo;



- supporto amministrativo alla gestione di procedure acquisitive di beni e servizi d'intesa con l'Ufficio Economico-Finanziario;

#### **Supporto alla Direzione**

- Cura l'organizzazione e l'istruttoria delle Conferenze Regionali di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. n.189/2016, come disciplinato dall'art. 85 dell'Ordinanza commissariale n. 130 del 15 dicembre 2022 (Testo unico della ricostruzione privata)

#### **Valutazione**

- Rapporti con l'OIV sulla corretta applicazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione ai fini della validazione della Relazione sulle performance;
- Elaborazione della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta da RCPT da trasmettere all'OIV ed all'organo di indirizzo ai sensi della Legge 190/2012, art.1 comma 14 per la parte di competenza;
- sistemi di valutazione e performance: valutazione delle posizioni organizzative e personale di comparto

#### **1. Complessità organizzativa Ufficio Protocollo, Risorse Umane e Valutazione**

La struttura operativa sarà composta dal personale assegnato dal Direttore di cui all'allegato B)

#### **2. Complessità gestionale**

Le attività dell'Ufficio sono caratterizzate da alto grado di autonomia gestionale e organizzativa, essendo attività complesse e in parte standardizzate. Mantiene relazioni con le altre strutture ed Uffici esterni.

#### **3. Eterogeneità delle competenze**

Le attività dell'Ufficio necessitano di uno spettro di conoscenze di tipo amministrativo, giuridico e relazionali. La PO deve avere capacità di interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica della semplificazione ed efficienza amministrativa.

#### **4. Bacino di utenza**

Il bacino di utenza è determinato dai territori della Regione Abruzzo interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016, ricompresi nei Comuni indicati negli allegati 1, 2 e 2-bis del DL 189/2006. A questi comuni si aggiungono altri Comuni, diversi da quelli indicati negli allegati 1, 2 e 2bis, su richiesta degli interessati che dimostrino il nesso di causalità diretto tra i danni ivi verificatisi e gli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016, comprovato da apposita perizia asseverata.

Oltre il territorio della Regione, bisogna considerare anche quello delle regioni vicine di Lazio, Umbria e Marche, con le quali si condividono situazioni e conoscenze.

#### **5. Specializzazione, innovazione e complessità dell'attività svolta**

Le competenze richieste necessitano di aggiornamenti in merito alla normativa in materia di personale.

#### **6. Trasversalità dei processi governati**

L'Ufficio Protocollo, Risorse Umane e Valutazione, infatti, collabora con gli altri Uffici dell'USR, della Regione e con gli Uffici Speciali delle altre Regioni, nonché con il Commissario straordinario e con l'APC - Agenzia Regionale di Protezione Civile.

#### **7. Valenza strategica e rilevanza della funzione**

I processi e le attività gestite dall'Ufficio assumono rilievo rispetto agli obiettivi dell'Ufficio Speciale Ricostruzione Abruzzo 2016 in particolare per quanto riguarda le attività della ricostruzione ai sensi del DL 189/2016 e le responsabilità legate alla necessità di far riprendere le normali condizioni di vita alle popolazioni vittime dei sismi.



**2. Procedimenti oggetto di delega, nel rispetto dell'art. 17 D.Lgs. 168/2001, o per i quali il titolare può rappresentare l'Ente.**

Non risultano procedimenti oggetto di delega salvo casi specifici che saranno individuati dal Direttore sulla base di specifiche necessità, fermo restando quanto previsto dall'art. 17 comma 1 bis del D.Lgs n. 165/2001.

All'incarico di Ufficio è connessa l'attribuzione della responsabilità dei procedimenti.

**3. Durata dell'incarico:** dal 10/03/2025 al 10/03/2028 (durata massima tre anni) subordinato alle proroghe della gestione straordinaria di cui all'articolo 1, comma 4, del decreto legge 17 ottobre 2016, n.189.

**4. Graduazione economica:** € 14.000,00 annuali lordi, oltre incrementi da normativa emergenziale.

**5. Termine per la presentazione delle candidature:** 07/02/2025

- Indicazioni della email a cui inviare la candidatura: [usr2016.personale@regione.abruzzo.it](mailto:usr2016.personale@regione.abruzzo.it)