

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DELLA PROVINCIA DI PESCARA (L.R. 17/2011)

SEDE LEGALE: VIA VERTONICA S.N., 65013 CITTÀ SANT'ANGELO (PE)
SEDE OPERATIVA: PIAZZA ITALIA N. 30 – PALAZZO DELLA PROVINCIA, 65121 PESCARA
PARTITA IVA 02094600687
TEL. 085.7950890 - FAX 085.7950525
EMAIL: amministrazione@asp.pe.it; gestione@asp.pe.it
PEC: amministrazione@pec.asp.pe.it
www.asp.pe.it

Determina direttoriale n. 102 del 27 maggio 2020

Oggetto: Procedura per selezione del responsabile di posizione organizzativa con contratto a tempo pieno e determinato cat. D1 nell'area educativa assistenziale e nell'area amministrativa.

IL DIRETTORE

- VISTO**
- il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165;
 - il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016/2018, sottoscritto il 21/05/2018, nello specifico gli artt. 13, 14 e 15 che disciplinano l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative;
 - il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- RICHIAMATA**
- la propria precedente determina n. 96 del 12/05/2020, avente ad oggetto “*Approvazione avviso riservato a personale interno per selezione del responsabile di posizione organizzativa con contratto a tempo pieno e determinato cat. D1 nell'area educativa assistenziale.*”;
 - la propria determina n. 97 del 12/05/2020, avente ad oggetto “*Approvazione avviso riservato a personale interno per selezione del responsabile di posizione organizzativa con contratto a tempo pieno e determinato cat. D1 nell'area amministrativa.*”;
- PRESO ATTO**
- che per la posizione organizzativa dell'Area Educativa Assistenziale, entro il termine stabilito dalla determina 96/2020, è stata presentata una sola domanda, corredate del curriculum vitae, a firma della Dott.ssa Rosita Costantini, dipendente dell'ASP con categoria D1;
 - che non sono state presentate candidature per l'Area Amministrativa;
- CONSIDERATO**
- che la domanda presentata da Rosita Costantini, presenta i requisiti richiesti dall'avviso ed è stata presentata in data 18/05/2020, registrata al protocollo dell'ASP con il n. 139/2020/1 e quindi entro il termine previsto;
- VALUTATO**
- il curriculum vitae della Dott.ssa Rosita Costantini, da cui si evince una buona esperienza nella gestione e nel coordinamento di strutture socio assistenziali;
- RITENUTO**
- di assegnare l'incarico di posizione organizzativa dell'Area Educativa Assistenziale alla Dott.ssa Rosita Costantini in quanto, oltre ad avere capacità professionali già sviluppate nel campo della direzione delle strutture socio assistenziali, è dipendente dell'ASP nella categoria D del CCNL Funzioni Locali;

DETERMINA

1. considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di concludere le procedure avviate con le determine direttoriali n. 96 e n.97 del 12/05/2020, individuando come sopra specificato la candidatura prescelte per l'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa dell'Area Educativa Assistenziale;
3. di confermare che non sono state presentate candidature per l'Area Amministrativa;

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
DELLA PROVINCIA DI PESCARA
(L.R. 17/2011)**

SEDE LEGALE: VIA VERTONICA S.N., 65013 CITTÀ SANT'ANGELO (PE)
SEDE OPERATIVA: PIAZZA ITALIA N. 30 – PALAZZO DELLA PROVINCIA, 65121 PESCARA
PARTITA IVA 02094600687
TEL. 085.7950890 - FAX 085.7950525
EMAIL: amministrazione@asp.pe.it; gestione@asp.pe.it
PEC: amministrazione@pec.asp.pe.it
www.asp.pe.it

4. di incaricare la Dott.ssa Rosita Costantini, dipendente a tempo determinato e inquadrato nella categoria D, posizione economica D1, con profilo professionale di “Coordinatore responsabile”, in possesso dei requisiti soggettivi previsti, l’incarico di posizione organizzativa dell’Area Educativa Assistenziale;
5. di dare atto che il presente incarico, decorrente dal 01/06/2020 fino al 31/12/2020, comporta l’attribuzione di una retribuzione di posizione, per come determinata nel regolamento per l’individuazione e la pesature delle posizioni organizzative, rapportata all’effettiva durata dell’incarico;
6. di dare atto che la retribuzione di cui al precedente punto 4 assorbe tutte le competenze accessorie e le eventuali indennità contrattuali in godimento, compreso il compenso per il lavoro straordinario, ovvero il relativo recupero compensativo;
7. di dare atto che il presente incarico costituisce un allegato al contratto individuale di lavoro in essere;
8. di demandare ai competenti uffici la pubblicazione del presente atto all’Albo Pretorio dell’ASP.

IL DIRETTORE
Dott. Sergio Di Felicianantonio