

DECRETO DEL DIRIGENTE

Oggetto: ART. 28 L.R. 30 LUGLIO 2021, N. 18 – COLLOCAMENTO IN ASPETTATIVA SENZA ASSEgni DELLA DIPENDENTE AMAP PERRETTA FRANCESCA

VISTO il documento istruttorio riportato in calce al presente decreto dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

VISTA la L.R. 12.05.2022 n. 11 - Trasformazione dell'ASSAM nell'Agenzia per l'innovazione nel settore agroalimentare e della pesca "Marche Agricoltura Pesca";

VISTA la L.R. 18.05.2004 n.13 "Norme concernenti le agenzie, gli enti dipendenti e le aziende operanti in materia di competenza regionale" (BUR 27.05.2004 n.54);

VISTA la Delibera del C.d.A. n.19 del 19.04.2023 "Approvazione dell'assetto organizzativo macro dell'AMAP e attribuzione delle funzioni ai Dirigenti di Settore e al Direttore";

DECRETA

- di collocare in aspettativa senza assegni la dipendente Perretta Francesca, dipendente AMAP inquadrata nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, in quanto individuata quale componente della segreteria dell'Assessore regionale Antonini Andrea Maria, ai sensi dell'art. 28, comma 13, della L.R. 30 luglio 2021 n. 18, con decorrenza dal 01 agosto 2023 e fino alla cessazione dall'ufficio dell'Assessore che l'ha proposta, salvo interruzione anticipata;
- di stabilire che nei casi di cessazione dell'incarico la dipendente è ricollocata nella posizione contrattuale precedentemente ricoperta presso l'AMAP con il mantenimento del medesimo profilo professionale posseduto;
- di dare atto che, ai sensi della normativa sopra citata, il periodo di aspettativa è utile ai fini del riconoscimento dell'anzianità di servizio anche correlata ad eventuali processi di verticalizzazione o progressione economica;
- di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'Agenzia e trasmettere alla Direzione Risorse Umane e strumentali della Regione Marche per i successivi adempimenti di competenza;
- di comunicare il presente decreto all'interessata.

Si attesta inoltre che dal presente decreto non deriva impegno di spesa a carico dell'Agenzia.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art.6 bis della L. 241/1990 e s.m.i.

LA DIRIGENTE

Risorse umane, finanziarie e strumentali
e Gestione vivai

(Dott.ssa Tiziana Pasquini)

Documento informatico firmato digitalmente

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa di riferimento

- L.R. 12.05.2022 n. 11
- L.R. 18.05.2004 n. 13
- L.R. 30 luglio 2021, n. 18 "Disposizioni organizzative e di ordinamento del personale della Giunta regionale"



Motivazione

La L.R. n. 18/2021, all'art. 28, comma 1, prevede che per l'espletamento delle attività di collaborazione personale al Presidente, al Vice Presidente della Giunta regionale e agli Assessori sono istituite le segreterie che non possono eccedere di quattro unità per il Presidente della Giunta e di tre unità per il Vice Presidente e gli Assessori.

Il comma 5, del medesimo articolo prevede che alle segreterie possono essere assegnati:

a) dipendenti regionali;

b) dipendenti di altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 o dipendenti di enti e aziende private in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, nel limite massimo di una unità per ciascuna delle segreterie, o di due unità ove non venga richiesta l'assegnazione di personale esterno.

I commi 6, 13 e 15 dell'art. 28 della L.R. 18/2021 prevedono rispettivamente, che i relativi rapporti di lavoro sono regolati con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto privato, previo collocamento in aspettativa non retribuita, con riconoscimento dell'anzianità di servizio per tutta la durata dell'incarico e trattamento economico omnicomprensivo come determinato dalla Giunta regionale secondo le previsioni della deliberazione n. 1374 del 10 novembre 2020.

Gli incarichi non possono superare la durata della legislatura e cessano contestualmente alla cessazione dall'ufficio del Presidente o dei singoli componenti della Giunta regionale che li hanno proposti.

Il Presidente della Giunta regionale con decreto n. 139 del 19 ottobre 2022 ha nominato il Dott. Antonini Andrea Maria componente della Giunta regionale, attribuendone la delega.

La segreteria dell'Assessore Antonini Andrea Maria, risulta attualmente composta dal sig. Enrico Angelini Marinucci, unità esterna all'amministrazione, in qualità di responsabile, dalla sig.ra Antonella Possanzini, dipendente regionale di categoria D, posizione economica D3 in qualità di addetta.

Con nota prot. AMAP n. 5002 del 21/07/2023, l'Assessore Antonini Andrea Maria ha richiesto a questa Agenzia, l'assegnazione presso la propria segreteria della dipendente AMAP Francesca Perretta, con decorrenza 1° agosto 2023 e fino al termine della legislatura regionale (presuntivamente giugno 2025), salvo interruzione anticipata del rapporto.

Pertanto, in ragione di quanto sopra, la dipendente Francesca Perretta viene collocata in aspettativa senza assegni a decorrere dal 01 agosto 2023 ai sensi dell'art. 28 comma 13 della L.R. 30 luglio 2021 n. 18.

Il rapporto di lavoro della dipendente Perretta Francesca con l'AMAP non è interrotto, ma sospeso dalla data del 01 agosto aprile 2023 e fino al termine della durata del contratto individuale che verrà sottoscritto, ai sensi dell'art. 22 comma 10 citato.

Alla dipendente, per il periodo di aspettativa, verrà riconosciuta l'anzianità di servizio, anche correlata ad eventuali processi di verticalizzazione o progressione economica. La dipendente, al termine del suddetto contratto sarà ricollocata nella posizione contrattuale precedentemente ricoperta.

Dal presente decreto non deriva alcun impegno di spesa a carico dell'Agenzia.

Il presente atto, pubblicato nel sito istituzionale dell'Agenzia, viene trasmesso alla Direzione Risorse Umane e strumentali della Regione Marche per i successivi adempimenti di competenza e viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art.6 bis della L. 241/1990 e s.m.i.

SDS/

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Monica Carletti)

Documento informatico firmato digitalmente

ALLEGATI
Nessun allegato

