

Codice DB0600

D.D. 14 aprile 2014, n. 48

Ridefinizione e attribuzione di Posizione organizzativa di tipo C "Gestione tecnico-amministrativa dell'attività convegnistica e congressuale del Settore e attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza". Direzione Comunicazione Istituzionale della Giunta regionale - Settore Relazioni Esterne e Cerimoniale

Visto quanto disposto nel Protocollo d'intesa del 17 maggio 1999 - come recepito nella D.G.R. n. 50-27439 del 24 maggio 1999, nonché quanto stabilito nel Protocollo d'Intesa siglato con le OO.SS. in data 19 marzo 2004 - recepito con D.G.R. n. 96- 12254 del 6 aprile 2004, come in parte integrato dal Contratto decentrato del 23 novembre 2006 - e dal Protocollo d'Intesa del 20 novembre 2009 relativamente all'istituzione delle posizioni organizzative di tipo C1;

vista la D.G.R. n. 32-3150 del 19 dicembre 2011 di approvazione del provvedimento di organizzazione che disciplina, ai sensi dell'art. 30 della l. 23/2008 e s.m.i., i criteri per l'individuazione e la modificazione degli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità, nel rispetto dei principi generali riportati dagli artt. 8 e seguenti C.C.N.L. del 31.03.1999 e dall'art. 10 del C.C.N.L. 2002 – 2005;

visto il provvedimento deliberativo n. 12 - 3278 del 16 gennaio 2012 avente ad oggetto "Ricognizione, definizione e ripartizione delle risorse economiche riferibili agli incarichi di PO e AP rientranti nella disponibilità delle Direzioni del ruolo della Giunta regionale";

vista la D.G.R. n. 32-6811 del 2 dicembre 2013 di approvazione del provvedimento organizzativo che disciplina, tra l'altro, il conferimento e la revoca degli incarichi di Alta Professionalità e di Posizione organizzativa ai sensi degli artt.30 e 33 della L.R. n.23/2008;

visto il provvedimento deliberativo n. 31-7257 del 17 marzo 2014 che ha stabilito di confermare gli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità fino al 15 aprile 2014 compreso;

viste le indicazioni operative di cui alla D.G.R. n. 51- 7406 del 07/04/2014 avente per oggetto " Posizione organizzative ed Alte professionalità delle strutture del ruolo della Giunta regionale. Indicazioni operative ai Direttori regionali."

Dato atto della ricognizione organica degli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta Professionalità effettuata all'interno della Direzione scrivente, in seguito alla richiesta formulata dalla Direzione Risorse Umane e Patrimonio con nota prot. 3974/DB0700 del 5 febbraio 2014, finalizzata a verificarne la congruenza anche in relazione al fabbisogno in termini funzionali ed organizzativi;

considerato che tra le Posizioni organizzative della Direzione Comunicazione Istituzionale della Giunta regionale, risulta attualmente la Posizione organizzativa di tipo C1 denominata " Supporto tecnico alla promozione dell'attività convegnistica e congressuale ", assegnata al Settore Relazioni Esterne e Cerimoniale ;

ritenuto necessario, alla luce delle nuove esigenze organizzative e funzionali della Direzione e delle strutture che ne costituiscono articolazione, ridefinire, a far data dal 16 aprile 2014, l'incarico di posizione organizzativa di tipo C1 denominata "Supporto tecnico alla promozione dell'attività convegnistica e congressuale" trasformandola in posizione organizzativa di tipo C denominata "Gestione tecnico-amministrativa dell'attività convegnistica e congressuale del Settore e attuazione degli adempimenti normativi in materia di trasparenza";

Ritenuto opportuno assegnare tale posizione al Settore Relazioni Esterne e Cerimoniale

dato atto che la ridefinizione di cui sopra avviene nel rispetto dei limiti indicati dalla DGR n. 51-7406 del 7/04/2014 e della disponibilità di budget assegnato alla Direzione scrivente;

dato atto che per l'assegnazione della posizione organizzativa in oggetto è stata stilata specifica graduatoria, conservata agli atti della Direzione, e relativa ai dipendenti di categoria D che risultano

aver svolto funzioni anche solo in parte attinenti o riconducibili ai contenuti della Posizione medesima;

verificato che fra i dipendenti inseriti in graduatoria, ha conseguito il maggior punteggio la sig.ra Daniela Chinaglia che possiede la professionalità e l'esperienza lavorativa adeguate e necessarie per l'attribuzione dell'incarico, come specificato nella scheda allegata alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

ritenuto quindi di conferire, per le motivazioni esposte, dal 16 aprile 2014 o dalla data di effettiva presa di servizio e fino al 15 aprile 2018 compreso, alla sig.ra Daniela Chinaglia, la posizione organizzativa di tipo C denominata "Gestione tecnico-amministrativa dell'attività convegnistica e congressuale del Settore e attuazione degli adempimenti normativi in materia di trasparenza";

sentito il responsabile del Settore Relazioni Esterne e Cerimoniale;

Tutto ciò premesso e considerato

IL DIRETTORE

Visto l'art. 17 della L.R. n.23/2008;

Vista la DGR n. 32-6811 del 2/12/2013;

Vista la nota prot. 3974 del 5/02/2014 della Direzione Risorse Umane e Patrimonio;

Vista la determinazione n. 23 del 25/03/2014;

Vista la DGR. n 51- 7406 del 07/04/2014

determina

- di ridefinire, per le motivazioni esplicitate in premessa, e con effetto dal 16 aprile 2014, la posizione organizzativa di tipo C1 denominata " Supporto tecnico alla promozione dell'attività convegnistica e congressuale" nella posizione organizzativa di tipo C denominata "Gestione tecnico-amministrativa dell'attività convegnistica e congressuale del Settore e attuazione degli adempimenti normativi in materia di trasparenza";

- di confermare l'assegnazione al Settore Relazioni Esterne e Cerimoniale - Direzione Comunicazione istituzionale;

- di dare atto che tutte le operazioni risultano congrue rispetto ai vincoli ed alle disponibilità di budget assegnato alla Direzione e alle indicazioni di cui alla DGR n. 51-7406 del 7 aprile 2014 ;

- di attribuire, per i motivi di cui in premessa, la Posizione organizzativa di tipo C denominata "Gestione tecnico-amministrativa dell'attività convegnistica e congressuale del Settore e attuazione degli adempimenti normativi in materia di trasparenza", alla sig.ra Daniela Chinaglia, come indicato nella scheda allegata alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, con decorrenza dal 16 aprile 2014 ovvero dalla data di effettiva presa di servizio, se successiva, per il periodo di quattro anni, fino alla data del 15 aprile 2018 compreso, fermo restando quanto stabilito dal provvedimento organizzativo di cui alla D.G.R. n. 32-6811 del 2/12/2013.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della l.r. 22/2010.

Il Direttore
Luciano Conterno

Allegato

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C : Daniela Chinaglia

DENOMINAZIONE

Gestione tecnico-amministrativa dell'attività convegnistica e congressuale del Settore e attuazione degli adempimenti normativi in materia di trasparenza

COLLOCAZIONE

Direzione Comunicazione istituzionale della Giunta regionale – Settore Relazioni Esterne e Cerimoniale

DESCRIZIONE

La posizione prevede la gestione tecnico-amministrativa dell'attività convegnistica e congressuale del Settore presso il Centro Incontri della Regione o presso le altre sedi regionali deputate ad ospitare convegni e manifestazioni; la gestione degli adempimenti del Settore connessi all'attuazione della normativa in materia di trasparenza; la promozione sul sito web regionale del calendario delle iniziative presso il Centro Incontri; la collaborazione all'organizzazione di eventi promossi o partecipati dalla Regione.

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

La posizione prevede lo svolgimento di attività istruttoria complessa che implica anche il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane; la gestione tecnico - amministrativa a supporto dell'attività del Settore relativa alle iniziative svolte presso il Centro Incontri o altre sedi deputate; l'applicazione degli adempimenti del Settore in materia di trasparenza amministrativa; il supporto organizzativo e promozionale delle iniziative svolte presso il Centro Incontri.

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Per la copertura dell'incarico è richiesta una comprovata esperienza nell'attività amministrativa del Settore, nella gestione tecnico-organizzativa dell'attività convegnistica e congressuale, nell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa. E' altresì richiesta una spiccata attitudine ai rapporti interpersonali e un' elevata capacità di relazione con le strutture regionali e con i soggetti esterni.