

Codice DB0600

D.D. 14 aprile 2014, n. 53

**Attribuzione di posizione organizzativa di tipo C1 " Gestione della Segreteria di redazione del Settore ufficio stampa". Direzione Comunicazione Istituzionale della Giunta regionale - Settore Stampa e nuovi media.**

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 "Gestione della Segreteria di redazione del Settore ufficio stampa ", assegnata al Settore Stampa e nuovi media ;

valutate le esigenze funzionali ed organizzative della 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 d.ssa Silvana Grasso 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 d.ssa Silvana Grasso, la posizione organizzativa di tipo C1 denominata "Gestione della Segreteria di redazione del Settore ufficio stampa";

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 confermare l'assegnazione al Settore Stampa e Nuovi media - Direzione Comunicazione Istituzionale della Giunta regionale la posizione organizzativa di tipo C1 denominata "Gestione della Segreteria di redazione del Settore ufficio stampa";
- 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 C1 denominata "Gestione della Segreteria di redazione del Settore ufficio stampa", alla d.ssa Silvana Grasso, 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 1: Silvana Grasso**

**DENOMINAZIONE:** Gestione della Segreteria di redazione del Settore Ufficio stampa

**COLLOCAZIONE :** Direzione Comunicazione Istituzionale della Giunta regionale - Settore Stampa e nuovi media ;

### **DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:**

La posizione prevede l'attività di gestione della Segreteria di redazione a supporto dell'Ufficio Stampa, la verifica e l'aggiornamento della declinazione grafica degli strumenti informativi predisposti dal Settore.

### **ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE:**

- lo svolgimento di attività a contenuto prevalentemente tecnico-specialistico - caratterizzate da abilità/conoscenze specifiche (es. informatiche/grafiche) ovvero richiedenti una particolare qualificazione professionale per lo svolgimento delle attività richieste - a carattere strumentale e a supporto gestionale delle funzioni principali della struttura;
- la predisposizione ed elaborazione in autonomia con responsabilità di contenuto di atti istruttori di conoscenza e certificativi attinenti l'ambito delle competenze assegnate;
- cura di stabili relazioni dirette (con autonomia e responsabilità di contenuto) con organi e organismi statutari interni e organismi esterni.

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

Per la copertura dell'incarico e' richiesta una comprovata esperienza nelle attività collegate all'organizzazione interna all'Ufficio Stampa, nella predisposizione e verifica degli appuntamenti istituzionali di rilevanza per i media, nella gestione ed aggiornamento degli indirizzari, nella cura dei rapporti con gli organi di informazione.

E' altresì richiesta una competenza specifica maturata nella progettazione grafica degli strumenti informativi del Settore e un'elevata capacità relazionale con la Struttura interna, le altre Strutture regionali e i soggetti esterni all'Ente.