

Codice DB1900

D.D. 15 aprile 2014, n. 98

Assegnazione della posizione organizzativa di tipo C della Direzione Politiche Sociali e Politiche per la Famiglia denominata "Funzioni tecnico-amministrative e di raccordo delle attività complesse di Direzione" alla dipendente Domenica Diana.

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 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.r. 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. 32-3150 del 2 dicembre 2013 di approvazione del provvedimento organizzativo che disciplina tra l'altro il conferimento e 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 7 aprile 2014;

richiamate inoltre le Posizioni organizzative della Direzione Politiche Sociali e Politiche per la Famiglia e richiamata nello specifico la Posizione organizzativa di tipo C denominata "Funzioni tecnico-amministrative e di raccordo delle attività complesse di Direzione" assegnata allo staff di direzione;

preso atto degli elementi peculiari e dei contenuti ascritti al profilo della Posizione organizzativa in argomento che si evincono dalla scheda allegata, parte integrante del presente provvedimento;

dato atto che si è provveduto alla formulazione di specifica graduatoria stilata per l'assegnazione dell'incarico in argomento, 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 dipendente Domenica Diana che possiede la professionalità e l'esperienza lavorativa adeguate e necessarie per l'attribuzione dell'incarico;

ritenuto, quindi di conferire, per le motivazioni esposte, dal 16 aprile 2014 o dalla data di effettiva presa di servizio alla dipendente Domenica Diana la posizione organizzativa di tipo C denominata "Funzioni tecnico-amministrative e di raccordo delle attività complesse di Direzione" assegnata allo staff di Direzione.

IL DIRETTORE

Vista l'art. 17 della L.R. n.23/2008;
vista la D.G.R. n. 50-27439 del 24 maggio 1999;
vista la D.G.R. n. 96- 12254 del 6 aprile 2004;
vista la D.G.R. n. 32-3150 del 19 dicembre 2011;
vista la D.G.R. n. 12 - 3278 del 16 gennaio 2012;
vista la D.G.R. n. 32-6811 del 2 dicembre 2013;
vista la D.G.R. n. 31-7257 del 17 marzo 2014;
vista la D.G.R. n. 51-7406 del 7 aprile 2014.

determina

- di conferire, per i motivi di cui in premessa, alla dipendente Domenica Diana la Posizione organizzativa di tipo "C" denominata "Funzioni tecnico-amministrative e di raccordo delle attività complesse di Direzione" di cui alla scheda allegata che fa parte sostanziale ed integrante del presente provvedimento;
- di dare atto che la suddetta posizione è incardinata in staff alla Direzione Politiche Sociali e Politiche per la Famiglia;
- di dare atto – ai sensi della D.G.R. n. 51-7406 del 7 aprile 2014 - che tale incarico di posizione organizzativa di tipo "C" decorre dal 16 aprile 2014 ovvero dalla data di effettiva presa di servizio, se successiva, e fino al termine di scadenza per gli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità fissato in data 15 aprile 2018 compreso.

Avverso la presente deliberazione è ammesso ricorso al T.A.R. entro il termine di 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà comunicata alla dipendente nominata e 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
Raffaella Vitale

Allegato

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: "Funzioni tecnico-amministrative e di raccordo delle attività complesse di Direzione"

COLLOCAZIONE : Staff DB1900 – Direzione Politiche Sociali e politiche per la famiglia

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

(Indicare e descrivere sinteticamente le attività specifiche caratterizzanti il profilo)

Coordinamento e raccordo tecnico sia all'interno della Direzione sia verso l'esterno, nei confronti del Settore regionale Sistemi Informativi ed Informatica ed il CSI-Piemonte. Referente SIRE per gli aspetti relativi alla verifica delle esigenze hardware e software della Direzione e gestione delle richieste per la fornitura di nuova strumentazione hardware, di licenze d'uso di software commerciale, di collegamenti internet, caselle di posta elettronica e PEC e attivazione/disattivazione prese di rete; promozione presso la propria Direzione delle iniziative innovative concordate tra Settore Sistemi Informativi ed Informatica e CSI- Piemonte.

Referente dell'area web per la direzione. Attività relative alle problematiche inerenti la gestione della sede e raccordo con gli uffici tecnici competenti.

Coordinamento e supporto alla direzione per procedure complesse

Adempimenti connessi alla gestione del personale

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

(indicare solo gli elementi presenti)

	SI	NO
1. Attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di attività di altre risorse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE *(Indicare e descrivere i requisiti richiesti per ricoprire l'incarico)*

La posizione comporta la responsabilità e l'autonomia nelle attività tecniche, il supporto alla dirigenza e alla Direzione per le procedure complesse, con la conseguente referenza interna ed esterna alla Direzione e il relativo raccordo gestionale.

La posizione richiede conoscenze informatiche, tecniche e delle procedure, capacità di comunicazione ed interazione con soggetti interni ed esterni.