

Codice DB1600

D.D. 15 aprile 2014, n. 262

Attribuzione alla sig.ra Maria Elisabetta Bochicchio della P.O. di tipo C denominata "Coordinamento della Segreteria di Direzione e referente per la gestione della posta elettronica certificata. Supporto ai processi organizzativi della Direzione".

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. 32-6811 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 07/04/2014;

vista la DD. n. 213 del 14/04/2014 avente per oggetto "Ricognizione, soppressione, ridefinizione e individuazione degli incarichi di Alta professionalità e di Posizioni organizzative rientranti nella disponibilità della Direzione Attività Produttive";

richiamata nello specifico la Posizione organizzativa di tipo C denominata "Coordinamento della Segreteria di Direzione e referente per la gestione della posta elettronica certificata. Supporto ai processi organizzativi della Direzione";

preso atto degli elementi peculiari e dei contenuti ascritti al profilo della Posizione organizzativa in argomento, così come definiti dalla DD. n. 213 del 14/04/2014;

dato atto che l'attribuzione di tale incarico risulta congrua rispetto ai vincoli e alla disponibilità di budget assegnati alla Direzione;

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 Bochicchio Maria Elisabetta 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 sig.ra Bochicchio Maria Elisabetta la posizione organizzativa di tipo C denominata "Coordinamento della Segreteria di Direzione e referente per la gestione della posta elettronica certificata. Supporto ai processi organizzativi della Direzione" assegnata alla Direzione "Attività Produttive" – Staff di Direzione.

IL DIRETTORE

visto l'art. 17 della L.R. n. 23/2008;
vista la D.G.R. n. 51-7406 del 07/04/2014;
vista la DD. n. 213 del 14/04/2014;

determina

- di conferire, per i motivi di cui in premessa, alla sig.ra Bochicchio Maria Elisabetta la posizione organizzativa di tipo C denominata "Coordinamento della Segreteria di Direzione e referente per la gestione della posta elettronica certificata. Supporto ai processi organizzativi della Direzione" con decorrenza 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;

- di confermare che l'attribuzione di tale incarico risulta congrua rispetto ai vincoli e alla disponibilità di budget assegnati alla Direzione;

- di trasmettere copia della presente determinazione alla Direzione Risorse Umane e Patrimonio per gli adempimenti di natura giuridica ed economica conseguenti alla nomina.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, dalla data della piena conoscenza del provvedimento.

La presente determinazione sarà comunicata al dipendente nominato 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
Giuseppe Benedetto