

Codice A1701B

D.D. 16 novembre 2020, n. 802

Provvedimenti di delega ai titolari di posizione organizzativa



ATTO DD 802/A1701B/2020

DEL 16/11/2020

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1700A - AGRICOLTURA E CIBO

A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche

OGGETTO: Provvedimenti di delega ai titolari di posizione organizzativa

Visto l'art. 30 della l.r. 23/08 e s.m.e i.

Vista la D.G.R. n. 1-8910 del 16.05.2019 di approvazione del piano triennale di Prevenzione della corruzione 2019-2021.

Visto l'art. 5, del provvedimento organizzativo approvato con DGR n. 17-7819 del 09/11/2018 "Adozione disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta Regionale".

Preso atto dei criteri e delle modalità per il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta professionalità approvati con la con DGR n. 17-7819 del 09/11/2018.

Viste le D.D. del 23 aprile 2019 relative al conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa ai dipendenti:

Determinazione dirigenziale	Codice PO	Definizione PO	Dipendente
DD n. 426 del 23/04/2019	A1701B_01_A	AREA PRODUZIONI AGRARIE. Coordinamento del personale, gestione delle risorse finanziarie, supervisione e attuazione dei procedimenti.	Gianfranco Latino
DD n. 427 del 23/04/2019	A1701B_02_A	AREA PRODUZIONI ZOOTECCNICHE. Coordinamento del personale, gestione delle risorse finanziarie, supervisione e attuazione dei procedimenti.	Gianfranco Termini

DD n. 433 del 23/04/2019	A1701B_08_E	AREA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE DELLE AZIENDE AGRICOLE. Coordinamento del personale, gestione delle risorse finanziarie e gestione tecnico-amministrativa di interventi.	Monica Bassanino
-----------------------------	-------------	--	------------------

con la quale sono stati nominati i dipendenti sopraindicati,

Considerato che le posizioni sopraelencate prevedono altresì il coordinamento del personale assegnato, la verifica dell'attività e dagli atti da questi redatti, la collaborazione con il dirigente nella gestione del personale assegnato, ivi compresa la gestione degli aspetti connessi all'orario di lavoro, la verifica dell'attività svolta e la valutazione delle prestazioni.

Tenuto conto che è opportuno, nella fase di delega dei procedimenti alle suddette posizioni organizzative, prevedere una delega parziale dei procedimenti o di parti di essi, come meglio specificato in dettaglio nell'allegato alla presente determinazione, che mantiene in carico al dirigente il provvedimento finale conclusivo di ciascun provvedimento con evidenza esterna.

tutto ciò premesso, ritenuto e considerato

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visti : gli articoli 4 e 16 del decreto legislativo 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- gli articoli 4, 8 bis, 17 e 30 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 recante la "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 22-6617 del 16 marzo 2018, relativa all'"Adozione schema di disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale ed indirizzi per il suo completamento" ;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 17-7819 del 9 novembre 2018, relativa all'"Adozione disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale";
- attestata la regolarità amministrativa del presente atto

determina

- di delegare ai dipendenti titolari di posizione organizzativa i provvedimenti o parti di essi e i processi così come dettagliati nell'allegato A alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;
- di procedere a formalizzare la delega a ciascun dipendente indicato nell'allegato A secondo lo schema allegato alla presente determinazione (allegato B) per farne parte integrante e sostanziale.

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 ovvero azione innanzi al Giudice ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

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 DIRIGENTE (A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche)
Firmato digitalmente da Moreno Soster

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Allegato_A._Elenco_attribuzione_deleghe_A1701B.doc
2. Allegato_B._Schema_delega_PO_con_personale.doc



Allegato

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

ALLEGATO A

Attribuzione deleghe a personale con PO del Settore A1701B

Determinazione dirigenziale Codice PO	Definizione PO	Dipendente	Deleghe
DD n. 426 del 23/04/2019 A1701B_01_A	AREA PRODUZIONI AGRARIE. Coordinamento del personale, gestione delle risorse finanziarie, supervisione e attuazione dei procedimenti.	Gianfranco Latino	<p>Coordinamento del seguente personale:</p> <p>Nadia Ansaldo Andrea Cellino Amelia De Simone Domenica Fallanca Mara Ottonello Elena Maria Piva Chiara Margherita Spadetti Eugenio Vittone</p> <p>Comunicazioni interlocutorie e di corrispondenza, organizzazione dei procedimenti, gestione delle risorse finanziarie, firma dei documenti endoprocedimentali (verbali, comunicazioni a beneficiari, liste di liquidazione, pareri) e supervisione alla predisposizione degli atti relativamente ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi a sostegno delle aziende e produzioni agrarie; - interventi a sostegno delle aziende e produzioni vitivinicole.
DD n. 427 del 23/04/2019 A1701B_02_A	AREA PRODUZIONI ZOOTECHNICHE. Coordinamento del personale, gestione delle risorse finanziarie, supervisione e attuazione dei procedimenti.	Gianfranco Termini	<p>Coordinamento del seguente personale:</p> <p>Pierluigi Bessolo Rodolfo Marliani Aurora Palmieri Emanuele Parzanese Paola Rasetto Miriam Sabrina Rigoni Carmen Vizzano</p> <p>Comunicazioni interlocutorie e di</p>

ALLEGATO A

			<p>corrispondenza, organizzazione dei procedimenti, firma dei documenti endoprocedimentali (verbali, comunicazioni a beneficiari, autorizzazioni, pareri), gestione delle risorse finanziarie e supervisione alla predisposizione degli atti relativamente ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi a sostegno delle aziende e produzioni zootecniche; - interventi a sostegno delle aziende e produzioni apistiche.
<p>DD n. 433 del 23/04/2019 A1701B_08_E</p>	<p>AREA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE DELLE AZIENDE AGRICOLE. Coordinamento del personale, gestione delle risorse finanziarie e gestione tecnico-amministrativa di interventi.</p>	<p>Monica Bassanino</p>	<p>Coordinamento del seguente personale: Miria Carofano</p> <p>Comunicazioni interlocutorie e di corrispondenza, organizzazione dei procedimenti, gestione delle risorse finanziarie e supervisione alla predisposizione degli atti relativamente ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi a sostegno della sostenibilità ambientale delle aziende agricole; <p>Gestione rapporti con Direzione Ambiente su tematiche agro-ambientali.</p>

Schema generale di delega per PO con delega di personale

visto l'art. 30 della l.r. 23/08 e smi

Vista la DGR n. 1-7022 del 14.06.2018 di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2018-2020

visto l'art. 5, del provvedimento organizzativo approvato con DGR n. 17 - 7819 del 9.11.18 "Adozione disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale".

preso atto dei criteri e delle modalità per il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità approvati con la DGR n. 17 - 7819 del 9.11.18.

vista la D.D. n. del, con la quale la SV è stata nominata Responsabile della Posizione organizzativa denominata "...” Settore...Direzione, che prevede altresì il coordinamento del personale assegnato, verifica dell'attività e degli atti da questo redatti, collaborazione con il dirigente nella gestione del personale assegnato, ivi compresa la gestione degli aspetti connessi all'orario di lavoro, la verifica dell'attività svolta e nella valutazione delle prestazioni;

il Dott. Moreno SOSTER, Dirigente, Responsabile dei Settori A1701B e A1707B (ad interim) della Direzione Agricoltura e Cibo

DELEGA

il/la, (responsabile della PO "...” settore...direzione/in posizione di staff alla Direzione, in forza della DGR n. 17 – 7819 del 9.11.18)

- il coordinamento del sottoelencato personale assegnato:

.....

.....

.....

- nell'ambito delle attività oggetto dell'incarico di PO conferito con D.D. n. ... del ... i seguenti procedimenti/processi:

.....

.....

.....

(specificazione dei procedimenti/processi attribuiti al delegato, chiarendo con estrema trasparenza i procedimenti di cui è attribuita la responsabilità, ivi compresa l'eventuale adozione del provvedimento finale, nel rispetto della normativa vigente;

La durata della delega, di norma, coincide con la durata dell'incarico di PO.

La delega è conferita al fine di razionalizzare la gestione del personale e l'organizzazione dei procedimenti e processi, anche in relazione alle disposizioni in materia di Lavoro Agile con prestazioni di lavoro a distanza.

Il dirigente responsabile, in qualità di delegante, conserva:

- Il potere di apportare modifiche nell'esercizio della delega per motivate ragioni organizzative
- Il potere di impartire direttive e indirizzi necessari allo svolgimento delle attività delegate, proporzionate ed adeguate al tipo di attività delegate e alla tipologia e grado di complessità del correlato procedimento/processo

ALLEGATO B

- Il potere di sostituzione in caso di inerzia del delegato
- Il potere di annullamento, in sede di autotutela, degli atti illegittimi eventualmente posti in essere nell'esercizio delle delega
- Il potere di vigilanza sull'operato del delegato

In caso di assenza o impedimento del delegato, le funzioni delegate sono temporaneamente esercitate dal delegante .

Ai sensi dell'art. 11 della DGR n. 17 – 7819 del 9.11.18, per inadempienze specificamente accertate nelle attività delegate, l'incarico di PO/AP può essere revocato prima della scadenza naturale, con atto scritto e motivato del Direttore responsabile della struttura nel cui ambito lo stesso è stato conferito.

Torino,

Il delegante
Dott. Moreno SOSTER
(firmato digitalmente)

Il delegato
.....
(firmato digitalmente)