

Codice A1711C

D.D. 26 gennaio 2021, n. 65

Provvedimenti di delega procedimenti, processi e attività ai titolari di Posizione Organizzativa.



ATTO DD 65/A1711C/2021

DEL 26/01/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1700A - AGRICOLTURA E CIBO

A1711C - Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche

OGGETTO: Provvedimenti di delega procedimenti, processi e attività ai titolari di Posizione Organizzativa.

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

Vista la D.G.R. n. 37-1051 del 21/02/2020 di approvazione del piano triennale di Prevenzione della corruzione 2020-2022;

Vista la D.G.R. n. 7-1829, del 7 agosto 2020 di "Approvazione del provvedimento organizzativo di riforma parziale della Disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale di cui alla D.G.R. n. 17-7819 del 9 novembre 2018";

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" e, in particolare, il relativo par.3 che prevede la delega, da parte del Dirigente, al funzionario incaricato di responsabilità procedimentale;

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. relative al conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa e alla relativa nomina ai seguenti dipendenti:

n. 683 del 09/10/2020 - Conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa Cod.A17_A1711C_15_B al dipendente Ezio Antonio VIGLIOCCO, Direzione Agricoltura e Cibo - Settore Attuazione Programmi relativi alle Strutture delle Aziende Agricole e alle Avversità Atmosferiche;

n. 886 del 11/12/2020 - Conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa Cod.A17_A1711C_03_D al dipendente Daniele DAL FIUME, Direzione Agricoltura e Cibo- Settore Attuazione Programmi relativi alle Strutture delle Aziende Agricole e alle Avversità Atmosferiche;

n. 695 del 14/10/2020 - Conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa Cod.A17_A1711C_05_C al dipendente Mauro MINETTI, Direzione Agricoltura e Cibo- Settore Attuazione Programmi relativi alle Strutture delle Aziende Agricole e alle Avversità Atmosferiche;

con le quali 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,

IL DIRIGENTE AD INTERIM

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";
- visti 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";
- vista la deliberazione della Giunta regionale 16 marzo 2018, n. 22-6617 "Adozione schema di disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale ed indirizzi per il suo completamento";
- vista la deliberazione della Giunta regionale 16 marzo 2018, n. 22-6617 "Adozione schema di disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale ed indirizzi per il suo completamento";
- attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina

- di delegare ai dipendenti titolari di posizione organizzativa, a decorrere dal 01/02/2021, i procedimenti/processi o parti di essi e le attività 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.

Per la gestione del personale le variazioni che interverranno saranno formalizzate con lettera

dirigenziale.

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 AD INTERIM
Firmato digitalmente da Mario Ventrella

Allegato

ALLEGATO A - DIPENDENTI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SETTORE A1711C: DELEGHE

DIPENDENTE	DELEGA	FUNZIONI
DAL FIUME DANIELE	Responsabile della PO "Gestione misure per le strutture aziendali agricole dell'Area Metropolitana di Torino "	<ul style="list-style-type: none"> > coordinamento e assegnazione delle pratiche del PSR 2014/20, compresi i controlli a campione, i controlli ex post e i controlli dichiarazioni e del credito di conduzione al personale del gruppo di lavoro di Torino; > supervisione e firma del visto tecnico su sistema Piemonte SIAP delle istruttorie del PSR 2014/20 assegnate in trattazione al personale del gruppo di lavoro di Torino; > firma delle richieste e/o integrazione documenti necessari per l'istruttoria delle pratiche assegnate al gruppo di lavoro di riferimento, anche per consentire l'espletamento dei controlli dichiarazione o dei controlli in loco; > gestione delle attività connesse ai tentativi di conciliazione ex l.n. 203 /1982 , per quanto riguarda l'area di Torino > verifica della corretta applicazione della normativa sulla privacy da parte del personale dell'area di Torino.
MINETTI MAURO	Responsabile della PO denominata "Coordinamento interventi gestionali a sostegno delle aziende agricole danneggiate dalle avversità atmosferiche e calamità naturali nell'area alessandrino".	<ul style="list-style-type: none"> > coordinamento del personale assegnato ivi compresa la gestione degli aspetti connessi all'orario di lavoro, la verifica dell'attività svolta e d'intesa con il dirigente la valutazione delle prestazioni; > coordinamento e assegnazione delle pratiche inerenti gli interventi previsti dall'art 5 comma 3 del D.lgs n 102/2004, comprese le attività di delimitazione danni a seguito degli eventi calamitosi/eccezionali, ai vari tecnici dell'area di Alessandria, nonché del personale tecnico di volta in volta individuato che si occupa di tale materia > coordinamento, d'intesa con le altre posizioni che si occupano di interventi previsti dall'art 5 comma 3 del D.lgs n 102/2004 , di tutte quelle iniziative volte a omogeneizzare e ottimizzare i relativi procedimenti e i processi > supervisione e firma del visto tecnico su sistema Piemonte (applicazione NEMBO) delle istruttorie delle pratiche inerenti gli interventi previsti dall'art 5 comma 3 del D.lgs n 102/2004 assegnate in trattazione al gruppo di lavoro di Alessandria nonché in trattazione ai tecnici di volta in volta individuati; > firma delle richieste e/o integrazione documenti necessari per l'istruttoria delle pratiche assegnate, anche per consentire l'espletamento dei controlli dichiarazione o dei controlli in loco con riferimento alle istruttorie in carico > coordinamento ed assegnazione delle domande in materia di credito di conduzione al personale assegnato; > verifica della corretta applicazione della normativa sulla privacy da parte del personale assegnato.
VIGLIOCCO EZIO ANTONIO	Responsabile della PO denominata "Coordinamento gestione attività relative a miglioramenti fondiari e avversità atmosferiche dell'Area Metropolitana di Torino"	<ul style="list-style-type: none"> > coordinamento del personale assegnato ivi compresa la gestione degli aspetti connessi all'orario di lavoro, la verifica dell'attività svolta e d'intesa con il dirigente la valutazione delle prestazioni; > coordinamento e assegnazione delle pratiche del PSR 2014/20, compresi i controlli a campione, i controlli ex post e i controlli dichiarazioni e del credito di conduzione al personale assegnato; > supervisione e firma del visto tecnico su sistema Piemonte SIAP delle istruttorie del PSR 2014/20 in trattazione al personale assegnato; > coordinamento e assegnazione delle pratiche inerenti gli interventi previsti dall'art 5 comma 3 del D.lgs n 102/2004, comprese le attività di delimitazione danni a seguito degli eventi calamitosi/eccezionali, ai vari tecnici dell'area di Torino, nonché del personale tecnico di volta in volta individuato, che si occupa di tale materia > coordinamento, d'intesa con le altre posizioni che si occupano di interventi previsti dall'art 5 comma 3 del D.lgs n 102/2004 , di tutte quelle iniziative volte a omogeneizzare e ottimizzare i relativi procedimenti e i processi > supervisione e firma del visto tecnico su sistema Piemonte (applicazione NEMBO) delle istruttorie delle pratiche inerenti gli interventi previsti dall'art 5 comma 3 del D.lgs n 102/2004 assegnate in trattazione al gruppo di lavoro di Torino nonché in trattazione ai tecnici di volta in volta individuati; > firma delle richieste e/o integrazione documenti necessari per l'istruttoria delle pratiche assegnate al gruppo di lavoro di riferimento, anche per consentire l'espletamento dei controlli dichiarazione o dei controlli in loco; > gestione delle attività connesse ai tentativi di conciliazione ex l.n. 203 /1982 , per quanto riguarda l'area di Torino > verifica della corretta applicazione della normativa sulla privacy da parte del personale assegnato.

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/la, Dirigente, Responsabile del Settore della Direzione

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, coincidente con la durata dell'incarico di PO/AP; le ragioni di servizio sottese alla delega)

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

- 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

.....

Il delegato

.....