

Codice SB0100

D.D. 15 aprile 2014, n. 66

Attribuzione di Posizione Organizzativa di tipo C1 "Supporto tecnico per le attività di Direzione attinenti alla Ragioneria delegata ed al bilancio". Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale.

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.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 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 7 aprile 2014 avente per oggetto "Posizioni 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. n. 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 Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale, risulta attualmente la Posizione organizzativa di tipo C1 denominata "Supporto tecnico per le attività di Direzione attinenti alla Ragioneria delegata" assegnata allo Staff di Direzione;

ritenuto necessario, alla luce delle nuove esigenze organizzative e funzionali della Direzione e delle strutture che ne costituiscono articolazione, ridefinire, a far data dal 16 aprile 2014, l'incarico di Posizione Organizzativa di tipo C1 sopra indicato, come di seguito riportato: "Supporto tecnico per le attività di Direzione attinenti alla Ragioneria delegata ed al bilancio";

ritenuto opportuno assegnare tale Posizione allo Staff di Direzione;

preso atto degli elementi peculiari e dei contenuti ascritti al profilo della Posizione organizzativa in argomento;

verificato che fra i dipendenti assegnati a questa Direzione la Signora Livieri Marta è esclusivo titolare delle funzioni ascrivibili ai contenuti funzionali della Posizione organizzativa in argomento;

preso atto, inoltre, di quanto indicato nella circolare del 27/5/2004, prot. n. 13844/7/7.5/9/5, relativamente al conferimento di posizioni organizzative;

ritenuto, pertanto, di non far luogo a graduatoria, in conseguenza del fatto che l'idoneità professionale è rinvenibile in capo ad un solo dipendente che riveste le funzioni attinenti ai contenuti della Posizione medesima ;

verificato che la dipendente Livieri Marta possiede la professionalità e l'esperienza lavorativa adeguate e necessarie per l'attribuzione dell'incarico, così come risulta da verbale agli atti della Direzione;

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 Signora Livieri Marta, la Posizione organizzativa di tipo C1 denominata "Supporto tecnico per le attività di Direzione attinenti alla Ragioneria delegata ed al bilancio".

Tutto ciò premesso e considerato

IL DIRETTORE

Visto l'art. 17 della L.R. n. 23/2008;

Vista la D.G.R. n. 32-6811 del 2/12/2013;

Vista la nota prot. n. 3974 del 5/02/2014 della Direzione Risorse Umane e Patrimonio;

Vista la determinazione n. 28/SB0100 del 26/03/2014;

Vista la D.G.R.. n 51-7406 del 07/04/2014

determina

- di assegnare allo Staff della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale, la Posizione Organizzativa di tipo C1 denominata "Supporto tecnico per le attività di Direzione attinenti alla Ragioneria delegata ed al bilancio";

- di attribuire, per i motivi di cui in premessa, la Posizione organizzativa di tipo C1 di cui al precedente punto alla Signora Livieri Marta, 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. n. 22/2010.

Il Direttore
Luciano Conterno

Allegato

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C 1

DENOMINAZIONE: Supporto tecnico per le attività di Direzione attinenti alla Ragioneria delegata ed al bilancio

COLLOCAZIONE : DIREZIONE GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE
Staff di Direzione

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

Referente per la Direzione delle attività di Ragioneria delegata
Attività varie della Ragioneria delegata
Monitoraggio della spesa nell'ambito degli stanziamenti di bilancio della Direzione
Ottimizzazione dell'archivio della Ragioneria delegata in raccordo con il Servizio Archivistico dell'A.O.O., anche in qualità di Referente per l'archiviazione ottica degli atti fondamentali dell'Ente

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

Alla Posizione sono attribuite specifiche funzioni, da svolgersi con carattere di autonomia ed elevata responsabilità di processo e/o prodotto, comportanti:
(Indicare **una** delle funzioni indicate che possono essere alternative e non cumulative)

- **lo svolgimento di attività a contenuto prevalentemente tecnico-specialistico - caratterizzate da abilità/conoscenze specifiche (es. informatiche, contabili, tecniche) 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 responsabilità dello svolgimento in autonomia di istruttorie complesse, connesse a materie definite o segmenti di materia, implicanti anche l'elaborazione di pareri e/o valutazioni tecnico-amministrative, con la redazione dei relativi atti;
- 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

Ottima conoscenza degli applicativi regionali (Programma Operativo Parte II, Tarantella, DWBILA, atti amministrativi)

Ottima conoscenza del Bilancio regionale

Ottima conoscenza in materia di regolarità amministrativa e contabile degli atti regionali