

Codice DB0500

D.D. 15 aprile 2014, n. 84

Direzione "Affari Istituzionali e Avvocatura". Ridefinizione posizione organizzativa di tipo C ridenominata "Raccordo delle attività di segreteria e per la gestione della Banca dati cause" e assegnazione alla dipendente Mirella LORENZATTI.

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. n. 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;

vista la D.G.R. 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;

vista la D.G.R. 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;

vista la Posizione organizzativa di tipo C denominata "Raccordo gestionale attività istruttoria e di supporto" assegnata al Settore "Avvocatura";

ritenuto, per una migliore rispondenza ai compiti e alle esigenze organizzative del Settore, di ridefinire denominazione, contenuto ed elementi peculiari di tale posizione come precisato nella scheda allegata alla presente determinazione per farne parte integrante;

preso atto degli elementi peculiari e dei contenuti ascritti al profilo della Posizione organizzativa così ridefinita;

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 Mirella LORENZATTI 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 Mirella LORENZATTI la posizione organizzativa di tipo C denominata “Raccordo delle attività di segreteria e per la gestione della Banca dati cause”;

sentita la Responsabile del Settore interessato;

Visto l’art. 30 della L.R. n.23/2008;

IL DIRETTORE

determina

- di ridefinire a far data dal 16 aprile 2014 la posizione organizzativa di tipo C “Raccordo gestionale attività istruttoria e di supporto “ nella posizione organizzativa di tipo C denominata “Raccordo delle attività di segreteria e per la gestione della Banca dati cause” i cui contenuti sono descritti nella scheda allegata alla presente determinazione per farne parte integrante;
- di confermare la collocazione della posizione organizzativa di tipo C denominata “Raccordo delle attività di segreteria e per la gestione della Banca dati cause” presso il Settore “Avvocatura”;
- di conferire, per i motivi di cui in premessa, alla dipendente Mirella LORENZATTI la Posizione organizzativa di tipo “C” denominata “Raccordo delle attività di segreteria e per la gestione della Banca dati cause” con decorrenza dal 16 aprile 2014 ovvero dalla data di effettiva presa di servizio, se successiva, e con scadenza al 15 aprile 2018, come disposto con D.G.R. n. 51-7406 del 7/4/2014;
- di dare atto che l’incarico potrà essere revocato prima della scadenza con formale provvedimento in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza dell’accertamento di risultati negativi;
- di dare atto che la relativa spesa rientra nella disponibilità di budget assegnato alla Direzione “Affari Istituzionali e Avvocatura”.

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 Direttore
Laura Bertino

Allegato

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Raccordo delle attività di segreteria e per la gestione della Banca dati cause.

COLLOCAZIONE : Avvocatura

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

Funzioni di coordinamento delle attività strumentali e di supporto al Settore. Coordinamento e svolgimento delle attività connesse a tutto il flusso documentale per la gestione della Banca dati cause in raccordo con Doqui Acta.

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

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

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

L'attività richiede pluriennale conoscenza della materia. Conoscenza approfondita delle procedure informatiche funzionali all'attività del Settore. Capacità di rapportarsi in modo collaborativo con le Direzioni regionali e con Enti e soggetti esterni.