



## **Giunta Regionale della Campania**

### **Decreto**

**Dipartimento:**

**GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA**

<b>N°</b>	<b>Del</b>	<b>Dipart.</b>	<b>Direzione G.</b>	<b>Unità O.D.</b>
194	31/10/2017	50	12	0

**Oggetto:**

Assegnazione posizione organizzativa di "Staff" alla dipendente Roberta Sora, matricola 21606.

#### **Dichiarazione di conformità della copia cartacea:**

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea del provvedimento originale in formato elettronico, firmato elettronicamente, conservato in banca dati della Regione Campania.

**Estremi elettronici del documento:**

Documento Primario : 4BF357AD85E2EE4AF211F0DB40CAD7C633821887

Frontespizio Allegato : 260E900490535C105D4FB492D40D37D37C8D32B1

## IL DIRIGENTE

### PREMESSO CHE

- l'art. 8 del C.C.N.L., del 31 marzo 1999, relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale comparto "Regioni - Autonomie Locali" prevede l'istituzione di un'area delle posizioni organizzative da assegnare esclusivamente a dipendenti ricompresi nella categoria D;
- in data 15 novembre 2001 è stato sottoscritto il C.C.D.I.;
- l'art. 28 del Documento di Concertazione ha previsto l'istituzione di tre tipologie di posizioni organizzative, distinte in base alla natura delle funzioni svolte, denominate Posizioni Organizzative, Posizioni Professionali, Posizioni di Staff;
- il tavolo di Concertazione con le OO.SS. del Comparto ha definito la «Disciplina delle posizioni organizzative» stabilendo, tra l'altro, che tutte le posizioni organizzative precedentemente istituite cessino improrogabilmente alla data di conferimento dei nuovi incarichi;

### CONSIDERATO CHE

- il Tavolo di Concertazione con le OO.SS. del Comparto ha definito la "Disciplina delle Posizioni Organizzative";
- con il Regolamento n. 12 del 15/12/2011 è stato approvato il nuovo ordinamento amministrativo della Regione Campania;
- con delibera n. 488 del 31/10/2013, nel provvedere alla designazione dei Dirigenti delle nuove strutture amministrative, è stato stabilito che, "in fase di prima applicazione, il personale, incardinato nelle strutture ex L.R. 11/91, venga collocato presso le DD.GG. e gli Uffici Speciali previsti nel nuovo regolamento, mantenendo le competenze e gli incarichi ad esso assegnati, rinviando poi, a successivi provvedimenti, l'adeguamento ottimizzato delle suddette competenze ed incarichi alle specifiche esigenze operative delle nuove strutture ordinamentali";
- con Delibera n.209 del 11/04/17 e successivo Decreto Presidenziale n.64 del 28/04/17 è stato conferito l'incarico di Direttore Generale della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, codice 5012, alla dott.ssa Rosanna Romano, matricola 18635;
- con nota n. 520468 del 28/07/17, la Direzione Generale Risorse Umane ha comunicato che, essendo stata disposta l'assegnazione del personale alla Direzione Generale 12 con Decreto n. 9 del 26/05/17, ed essendosi provveduto anche alla assegnazione del personale alle UOD della citata Direzione Generale, risultano n. 42 posizioni organizzative assegnate per un budget globale di finanziamento di euro 427.109,81;
- è necessario provvedere alla ridefinizione degli incarichi di posizione organizzativa in coerenza con le attività svolte per la Direzione Generale e le relative UOD poiché, la Direzione Generale 12, anche in ragione del riordino, ha necessità di rafforzare le attività connesse alle azioni trasversali di supporto alla DG con particolare riferimento al cinema e alla promozione culturale e turistica;

### PRESO ATTO

- del curriculum della dipendente Sora Roberta, di categoria D, matr. 21606

### RITENUTO

- di dover assegnare, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi complessivi della Direzione Generale, una posizione organizzativa di Staff, alla dipendente Sora Roberta, matr. 21606, incardinata nella DG, in possesso dei requisiti previsti dal documento di concertazione "Disciplina delle posizioni organizzative", modulandone la denominazione e le competenze come segue:

DG	Posizione	Retribuzione	Denominazione	Competenze
12	Staff	(omissis)	Azioni trasversali di supporto alla DG con particolare riferimento al cinema e alla promozione culturale e turistica	Contribuisce alla realizzazione degli orientamenti strategici e dei relativi processi amministrativi, necessari per il conseguimento degli obiettivi e delle finalità organizzative della DG, con particolare riferimento al cinema e alla promozione culturale e turistica. Concorre all'attuazione dei processi amministrativi, nell'ambito degli obiettivi definiti e degli orientamenti strategici. Supporta la realizzazione degli orientamenti strategici e dei processi amministrativi trasversali previsti per il conseguimento degli obiettivi organizzativi. Presidia i procedimenti e i processi inerenti: gli adempimenti amministrativi connessi all'attuazione di piani, programmi e procedure e all'erogazione di servizi di supporto e di funzionamento interni.

#### VISTI

- la Delibera n.209 del 11/04/17 e successivo Decreto Presidenziale n.64 del 28/04/17 è stato conferito l'incarico di Direttore Generale della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, codice 5012, alla dott.ssa Rosanna Romano, matricola 18635;

**PRESO ATTO** delle dichiarazioni rese, nel rispetto dell'articolo 6bis della L.241/90 e dell'Art. 6, comma 2 del DPR 62/2013, dal Direttore Generale della DG 5012 e dal Dirigente dello Staff 92 ed acquisiti agli atti del procedimento di che trattasi.

*Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo Staff 92, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente dello Staff medesimo*

#### DECRETA

Per le motivazioni esposte e sulla base del preambolo che qui si approvano:

1. di assegnare, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi complessivi della Direzione Generale, una posizione organizzativa alla dipendente Sora Roberta, matr. 21606 incardinata nella DG 5012, in possesso dei requisiti previsti dal documento di concertazione "Disciplina delle posizioni organizzative", modulandone la denominazione e le competenze come segue:

DG	Posizione	Retribuzione	Denominazione	Competenze
12	Staff	(omissis)	Azioni trasversali di supporto alla DG con particolare riferimento al cinema e alla promozione culturale e turistica	Contribuisce alla realizzazione degli orientamenti strategici e dei relativi processi amministrativi, necessari per il conseguimento degli obiettivi e delle finalità organizzative della DG, con particolare riferimento al cinema e alla promozione culturale e turistica. Concorre all'attuazione dei processi amministrativi, nell'ambito degli obiettivi definiti e degli orientamenti strategici. Supporta la realizzazione degli orientamenti strategici e dei processi amministrativi trasversali previsti per il conseguimento degli obiettivi organizzativi. Presidia i procedimenti e i processi inerenti: <input type="checkbox"/> gli adempimenti

				amministrativi connessi all'attuazione di piani, programmi e procedure e all'erogazione di servizi di supporto e di funzionamento interni.
--	--	--	--	--

2. di attribuire alla dipendente Sora Roberta, matr. 21606, per la durata dell'incarico di cui al punto 1), la retribuzione di posizione di euro (*omissis*) annui lordi. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal C.C.N.L., compreso il compenso per lavoro straordinario;
3. di assegnare alla citata posizione organizzativa per l'anno 2017 i seguenti obiettivi, alla luce di quanto previsto dal sistema SMiVaP approvato dalla Giunta Regionale con la deliberazione n. 145 del 14/03/2017 e s.m.i. e dal Piano della performance della Giunta regionale:

#### Performance Organizzativa

Obiettivi	Indicatore	Peso
Contribuire all'implementazione del ciclo di gestione della performance	Vedi allegato piano della performance	10
Individuazione dei beneficiari degli interventi per la cultura	Vedi allegato piano della performance	20
Attuazione della Legge Regionale 30/2016 sul cinema e individuazione dei beneficiari degli interventi per il cinema e l'audiovisivo	Vedi allegato piano della performance	25
<b>Fattore valutativo: – Obiettivi individuali</b>		
Obiettivi	Indicatore	Peso
Gestire Bando Cinema D.D. n.8 del 30/01/17 e coordinare le attività della Commissione	Coordinamento delle attività con predisposizione di atti prodromici alla conclusione dei lavori	23
Gestire Bando Oratori ex D.D. n.11 del 10/2/17 e completare le procedure	Coordinamento delle attività con predisposizione di atti prodromici alla conclusione dei lavori	22

4. di rinviare, per quanto riguarda gli anni successivi, agli obiettivi che saranno formalizzati nella scheda di assegnazione degli obiettivi predisposta secondo il sistema SMiVaP approvato dalla Giunta Regionale con la deliberazione n. 145 del 14/03/2017 e s.m.i. e coerenti con il Piano della performance della Giunta regionale;
5. di stabilire che la suddetta posizione è attribuita fino alla revisione connessa all'approvazione della nuova disciplina delle posizioni organizzative, fatta salva la possibilità di revoca ai sensi degli articoli 3 e 5 della vigente "Disciplina delle Posizioni Organizzative", e che le competenze attribuite e/o gli obiettivi da perseguire potranno essere rimodulati durante il periodo di assegnazione al verificarsi di particolari esigenze organizzative ed operative della Direzione;
6. di notificare il presente decreto all'interessata, unitamente alla circolare n. 6/2014 come integrata da successiva circolare n. 15/2016 del responsabile regionale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, e di trasmetterlo alla Direzione Generale per le Risorse Umane per i provvedimenti consequenziali di competenza.

Il Direttore Generale  
Rosanna Romano