



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

Dott.ssa Mastrocola Antonietta

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. /
DIRIGENTE STAFF

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
76	11/10/2017	13	0

Oggetto:

ASSEGNAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALLA DIPENDENTE

MEDAGLIA

	Data registrazione	_____
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	_____
	Data dell'invio al B.U.R.C.	_____
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	_____
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	_____

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

- a. che con Decreto Dirigenziale della D.G. per le Risorse umane n. 78 del 02/08/2017 la dipendente dott.ssa [REDACTED], cat. D2, matr. [REDACTED], veniva assegnata alla D.G. per le Risorse finanziarie;
- b. che con D.D. n. 63 del 28/09/2017 del Direttore Generale per le Risorse Finanziarie si procedeva nell'ambito della riorganizzazione della Direzione a rimodulare n. 7 posizioni organizzative come da Allegato al suddetto decreto;
- c. che, con il succitato decreto, la posizione organizzativa di tipo "organizzativo" assegnata alla D.G. per le Risorse finanziarie e denominata "Supporto all'attività Istituzionale del Direttore Generale" con competenze "Svolge funzioni di supporto e di collegamento tra il Direttore Generale e le UU.OO.DD. Cura i rapporti del Direttore Generale con la Giunta regionale, il Consiglio Regionale ed altri Enti ed Organismi esterni. Svolge funzioni di segreteria e cura la gestione del personale assegnato al Direttore Generale e alle Posizioni di Staff Dirigenziali" veniva rimodulata nei seguenti termini:

Nuova denominazione: "Coordinamento delle attività e del personale della Segreteria della Direzione delle Risorse Finanziarie";

Nuove competenze: "Attività istruttoria degli atti della Direzione Generale; attività di monitoraggio delle attività trasversali alle strutture della Direzione con particolare riferimento agli adempimenti connessi alla Trasparenza".

Retribuzione di posizione: Euro 10.329,14.

CONSIDERATO:

- a. che, al succitato funzionario [REDACTED], cat. D2, matr. [REDACTED] per le attitudini e capacità professionali e per le precedenti esperienze lavorative maturate, così come desunte dal *curriculum vitae* acquisito agli atti d'ufficio, è possibile affidare la responsabilità della posizione organizzativa denominata "Coordinamento delle attività e del personale della Segreteria della Direzione delle Risorse Finanziarie", così come rimodulata dal D.D. n. 63 del 28/09/2017;

RITENUTO:

- a. di dover procedere al conferimento dell'incarico di responsabile della posizione organizzativa di cui trattasi al funzionario [REDACTED] cat. D2, matr. [REDACTED];
- b. di formalizzare l'incarico in parola con decorrenza dalla data del presente provvedimento;

VISTI:

- a. la D.G.R. n. 488 del 31/10/2013;
- b. le Deliberazioni della Giunta regionale della Campania nn. 493, 535 e 594/2016;
- c. la Deliberazione della Giunta regionale della Campania n. 619 del 08/11/2016;
- d. il Decreto Dirigenziale n. 78 del 02/08/2017 della Direzione Generale per le Risorse Umane;
- e. il D.D. della D.G. per le Risorse finanziarie n. 63 del 28/09/2017;
- f. il curriculum vitae del funzionario [REDACTED] cat. D2, matr. [REDACTED];

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

- a. di conferire al funzionario [REDACTED] cat. D2, matr. [REDACTED] l'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa di tipo "organizzativo" come di seguito denominata:

Denominazione: "Coordinamento delle attività e del personale della Segreteria della Direzione delle Risorse Finanziarie";

Competenze: "Attività istruttoria degli atti della Direzione Generale; attività di monitoraggio delle attività trasversali alle strutture della Direzione con particolare riferimento agli adempimenti connessi alla Trasparenza".

Retribuzione di posizione: Euro 10.329,14.

- b. di stabilire la decorrenza dell'incarico dalla data del presente provvedimento, fino a nuova determinazione o all'adozione del Nuovo Disciplinare per la regolamentazione dell'istituto contrattuale delle posizioni organizzative;
- c. di confermare al funzionario [REDACTED] categoria D2, matricola [REDACTED], gli obiettivi individuali assegnati ai fini del Piano della performance, come da nota prot. 0661756 del 09/10/2017;
- d. di notificare il presente provvedimento alla dipendente interessata, nonché alle UU.OO.DD. 01, 03, 05, 07, 09 della Direzione Generale per le Risorse Umane, per quanto di competenza.

Dott.ssa Antonietta Mastrocola