



## **Decreto del Segretario generale**

Decreto n° 643/GEN del 14/12/2023

Oggetto: dott.ssa Marina Vit– categoria D Conferimento incarico di responsabile della Posizione organizzativa “Anticorruzione e privacy”, dall’1 gennaio 2024 al 31 dicembre 2025.

### **Il Segretario generale**

VISTO il “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – area dipendenti regionali non dirigenti. Quadriennio giuridico 1998-2001”, che al capo III disciplina le Posizioni organizzative;

VISTO il “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del Comparto unico non dirigenti. Quadriennio normativo (II fase) 2002-2005, Biennio economico 2004-2005”, sottoscritto in data 7 dicembre 2006, che al Capo II disciplina l’istituzione e il conferimento degli incarichi delle Posizioni organizzative;

VISTO il “Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale”, approvato dall’Ufficio di Presidenza con delibera n. 101 del 30 gennaio 2019 e successive modifiche e di esso, in particolare l’articolo 8, il quale stabilisce tra l’altro che le Posizioni organizzative sono istituite con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, che ne determina la denominazione, la tipologia, le attribuzioni, la collocazione organizzativa e la relativa pesatura, nonché l’articolo 32, il quale disciplina le modalità della procedura di conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative istituite nell’ambito del Consiglio regionale;

VISTE le deliberazioni dell’Ufficio di Presidenza:

- n. 150 del 6 luglio 2005, allegato B), che definisce il modello di graduazione delle Posizioni organizzative del Consiglio regionale;
- n. 296 del 26 novembre 2015, che disciplina la procedura di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa nell'ambito del Consiglio regionale;
- n. 442 del 3 marzo 2017, che definisce il metodo di valutazione dei responsabili delle Posizioni organizzative del Consiglio regionale;
- n. 31 del 6 luglio 2023 "Articolo 8 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale. Posizioni organizzative del Consiglio regionale. Modifiche", e di essa in particolare l'allegato A, in cui sono riportate le Posizioni organizzative operanti presso il Consiglio regionale;

RISCONTRATA l'esigenza di procedere al conferimento dell'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Anticorruzione e privacy" al fine di assicurare razionalizzazione organizzativa con riferimento all'attività della struttura in oggetto;

CONSIDERATO che il suddetto incarico comporta lo svolgimento delle funzioni e delle attività di cui all'allegato 1 al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che in data 21 novembre 2023 è stato pubblicato nella rete Intranet consiliare, nonché, in quella dell'Amministrazione regionale, il proprio avviso, prot. 7423/P del 16 novembre 2023, per il conferimento dell'incarico in oggetto;

DATO ATTO, altresì, che l'articolo 3 del suddetto avviso stabilisce il termine per la presentazione delle candidature entro il giorno 4 dicembre 2023;

PRESO ATTO che entro il suddetto termine sono pervenute al protocollo del Consiglio regionale n. 6 domande di candidatura;

ACCERTATO che, esaminate le domande pervenute in relazione alla suddetta posizione organizzativa, nella giornata del 6 dicembre 2023, il Segretario generale ha proceduto, alla presenza del Vicesegretario generale, allo svolgimento dei colloqui con tutti i candidati;

VALUTATO che, sulla base del suddetto esame e dell'esito dei colloqui, tenuti presenti i requisiti specifici minimi e generali richiesti per il conferimento dell'incarico in oggetto, pur valutata la validità dei curricula degli altri candidati, il candidato maggiormente idoneo a rivestire l'incarico di tale posizione è la dott.ssa Marina Vit, dipendente regionale appartenente alla categoria D, specialista amministrativo economico, il cui curriculum professionale e la solida esperienza lavorativa maturata dimostrano, con riferimento al complesso delle funzioni che fanno carico alla

medesima Posizione organizzativa, il possesso della professionalità nel settore di competenza e delle attitudini personali, gestionali ed organizzative necessarie per il conferimento dell'incarico;

RITENUTO di conferire al dott.ssa Marina Vit l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Anticorruzione e privacy", dall'1 gennaio 2024 al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico);

RICHIAMATA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 442 del 3 marzo 2017, che definisce il metodo di valutazione dei responsabili delle Posizioni organizzative del Consiglio regionale;

DATO ATTO che all'assegnazione degli obiettivi individuali per l'anno 2024 alla Posizione organizzativa in oggetto si provvederà con atto separato, attesa l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza del PIAO 2024-2026 del Consiglio regionale;

RITENUTO di provvedere, posta la necessità di assicurare il buon andamento dell'amministrazione e il regolare funzionamento dell'azione amministrativa complessiva, per quanto attiene all'ambito dell'attività derivante dallo svolgimento delle funzioni della Posizione organizzativa in oggetto, alla delega di alcune delle proprie funzioni, e precisamente:

- la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza del settore cui la stessa è funzionalmente assegnata e l'adozione dei relativi provvedimenti e comunicazioni anche esterne;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- l'adozione di atti di gestione del personale operante nell'ambito della Posizione organizzativa assegnata, e precisamente:
  - a) congedi ordinari;
  - b) permessi riduzione orario;
  - c) cambiamento regime e modalità di effettuazione dell'orario (orario 'a', orario 'b', lavoro agile);
  - d) autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario e all'eventuale recupero;
  - e) autorizzazione alle missioni all'interno di durata non superiore ai 10 giorni;

**decreta**

1. Al dott.ssa Marina Vit, dipendente regionale appartenente alla categoria D, specialista amministrativo economico, è conferito l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Anticorruzione e privacy", istituita nella Segreteria generale del Consiglio regionale, con decorrenza dall'1 gennaio 2024 e fino al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno di incarico).
2. L'incarico di cui al punto 1 comporta lo svolgimento delle attività di cui all'allegato 1 al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale;
3. L'importo della retribuzione di posizione fissa è di Euro 7.225,00.
4. Al Responsabile di cui al punto 1, afferiranno gli interventi ad esso associati dalla sottosezione "Performance" del Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 di prossima approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza.
5. Al Responsabile di cui al punto 1, sono delegate le seguenti funzioni gestionali e amministrative:
  - la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza del settore cui la stessa è funzionalmente assegnata e l'adozione dei relativi provvedimenti e comunicazioni anche esterne;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
  - l'adozione di atti di gestione del personale operante nell'ambito della Posizione organizzativa assegnata, e precisamente:
    - a) congedi ordinari;
    - b) permessi riduzione orario;
    - c) cambiamento regime e modalità di effettuazione dell'orario (orario 'a', orario 'b', lavoro agile);
    - d) autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario e all'eventuale recupero;
    - e) autorizzazione alle missioni all'interno di durata non superiore ai 10 giorni.
5. Il presente atto sarà trasmesso alla Direzione generale per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Stefano Patriarca

## CONSIGLIO REGIONALE

SCHEDA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
--------------------------------

<b>SEGRETERIA GENERALE</b>
----------------------------

DIPENDENZA FUNZIONALE
-----------------------

<b>SEGRETERIA GENERALE</b>
----------------------------

Tipologia
-----------

DUO <input checked="" type="checkbox"/>	SPECIALISTA <input type="checkbox"/>	R&S <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------------	------------------------------

Denominazione della Posizione Organizzativa
---

<b>ANTICORRUZIONE E PRIVACY</b>
---------------------------------

Attività da svolgere
----------------------

- |  |
|--|
| <p>1. Cura gli adempimenti relativi all'applicazione nell'ambito del Consiglio regionale delle disposizioni vigenti in materia di privacy provvedendo all'istruttoria per la redazione degli atti interni alla struttura consiliare e di eventuali modelli da utilizzare in attuazione delle norme sulla privacy, anche mediante la diffusione della documentazione relativa, assicurando altresì il supporto informativo al Responsabile per la protezione dei dati finalizzato all'esercizio delle funzioni proprie.</p> <p>2. Fornisce supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalla normativa vigente e attinenti, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'elaborazione degli atti programmatici annuali/pluriennali di prevenzione della corruzione, in ottemperanza delle norme vigenti in materia;</li> <li>- al monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012;</li> <li>- alla proposta di modifiche agli atti di programmazione suddetti in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione consiliare;</li> <li>- all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;</li> <li>- all'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti e agli adempimenti che ne conseguono riferiti alle responsabilità del Responsabile della prevenzione della</li> </ul> |
|--|

corruzione e della trasparenza;

- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- agli adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso civico da parte dei richiedenti secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

3. Cura l'aggiornamento del Registro degli accessi.

#### Competenze richieste

- Approfondita e comprovata competenza giuridico/amministrativa.
- Capacità ed esperienza professionale maturate nell'ambito di attività inerenti le materie di competenza della posizione.
- Capacità di approfondimento di tematiche specifiche di carattere giuridico, tecnico, organizzativo per l'assolvimento delle funzioni di competenza.
- Capacità di svolgere l'attività con elevato grado di autonomia.
- Capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed approfondendone gli elementi essenziali.
- Attitudine alla gestione delle relazioni interpersonali e all'integrazione e adattamento al contesto organizzativo generale.

#### Retribuzione di posizione fissa

EURO 7.225,00 (SETTEMILADUECENTOVENITCINQUE)

#### Decorrenza e durata

01/01/2024 – 31/12/2025