

DECRETO DEL DIRETTORE DELL' AREA CAPITALE UMANO, CULTURA E PROGRAMMAZIONE
COMUNITARIA n. 44 del 28 ottobre 2020

Posizione Organizzativa C "Assistenza Giuridica Procedimenti Amministrativi" presso la Direzione Programmazione Unitaria.

[Organizzazione amministrativa e personale regionale]

Note per la trasparenza:

Con il presente provvedimento, a seguito del pensionamento del titolare, sulla base dello scorrimento della graduatoria relativa all'incarico in oggetto, si attribuisce l'incarico di Posizione Organizzativa C "Assistenza Giuridica Procedimenti Amministrativi" presso la Direzione Programmazione Unitaria.
--

Il Direttore

VISTO il proprio Decreto n. 7 del 02/03/2020, con cui sono stati conferiti gli incarichi di Posizione Organizzativa (e Alta professionalità) di cui all'avviso di selezione per la presentazione delle candidature relative ai predetti incarichi, individuati dall'Allegato A della DGR n. 27 del 21 gennaio 2020, nell'ambito dell'Area Capitale Umano Cultura e Programmazione Comunitaria, in conformità ai requisiti e ai criteri per l'assegnazione previsti dalla DGR n. 1766 del 27/11/2018, con decorrenza dal 02 marzo 2020 e durata di tre anni, fatta salva diversa scadenza connessa ad esigenze organizzative dell'Amministrazione regionale, ed in particolare è stato conferito al dipendente dott. Camporese Giancarlo la Posizione Organizzativa C denominata "Assistenza Giuridica Procedimenti Amministrativi" presso la Direzione Programmazione Unitaria.

VISTA la nota prot. n. 439223 del 15/10/2020 della Direzione Programmazione Unitaria con la quale viene richiesto lo scorrimento della graduatoria della PO C denominata "Assistenza Giuridica Procedimenti Amministrativi", a seguito del pensionamento del titolare Camporese Giancarlo, che avverrà con decorrenza dal 01/12/2020, come da nota prot. n. 76342 del 18/02/2020 della Direzione Organizzazione e Personale, ed assegnazione del nuovo incarico a far data dal 01/12/2020 per garantire la continuità del servizio presso la medesima Direzione.

RITENUTO di avvalersi della possibilità concessa dalla vigente disciplina degli incarichi di Posizione Organizzativa di cui all'Allegato A della DGR n. 1766 in data 27 novembre 2018 di provvedere motivatamente all'utilizzo delle graduatorie nel caso in cui, nel corso dell'incarico originariamente conferito, un titolare proceda a vario titolo a rinunciare/concludere anticipatamente lo stesso.

RITENUTO di conferire l'incarico di titolare Posizione Organizzativa C "Assistenza Giuridica Procedimenti Amministrativi", con decorrenza 01/12/2020, alla dott.ssa Fabris Simonetta collocatasi in posizione utile in graduatoria, stante l'attualità delle valutazioni istruttorie originariamente formulate all'epoca dell'attribuzione dell'incarico predetto, con particolare riferimento al grado di professionalità e dei connessi esiti in termini di graduatorie, demandando al Direttore della Direzione Organizzazione e Personale gli adempimenti di competenza.

RITENUTO di riservarsi, per il caso di cessazione anticipata dell'incarico conferito, di utilizzare o meno, nei limiti del triennio di operatività dell'incarico medesimo, le risultanze delle procedure esperite, in considerazione del tempo trascorso, delle sopravvenienze organizzative e di organico e ogni specificamente dedotta congrua ragione.

Tutto ciò premesso

decreta

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante del presente provvedimento;
2. di conferire l'incarico di Posizione Organizzativa C "Assistenza Giuridica Procedimenti Amministrativi" alla dott.ssa Fabris Simonetta, per le motivazioni espresse nelle premesse;
3. di dare atto che il presente incarico decorre dal 01/12/2020, e ha durata triennale, salva diversa scadenza connessa ad esigenze organizzative dell'amministrazione regionale e fatta comunque salva eventuale revoca in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, ai sensi dell'art. 14 del vigente CCNNL del comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 o in caso di diversa configurazione del modello organizzativo;

4. di trasmettere copia del presente decreto alla Direzione Organizzazione e Personale per gli adempimenti e le verifiche di competenza, tra i quali la comunicazione all'assegnataria e l'assolvimento di ogni adempimento connesso ad eventuali istanze di accesso agli atti;
5. di pubblicare il presente provvedimento integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Santo Romano