

Direzione Regionale: LAVORO

Area:

DETERMINAZIONE

N. G02640 del 20/11/2013

Proposta n. 17934 del 12/11/2013

Oggetto:

Art. 76 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1 e successive modifiche ed integrazioni - Individuazione dei procedimenti di responsabilità della funzionaria Eugenia Pani, cat.D

Proponente:

Estensore	PALLESCHI CRISTINA	_____
Responsabile del procedimento	ARMANDO COCCO	_____
Responsabile dell' Area		_____
Direttore Regionale	M. NOCCIOLI	_____

Protocollo Invio		_____
Firma di Concerto		_____

Oggetto: Art. 76 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni - Individuazione dei procedimenti di responsabilità della funzionaria Eugenia Pani, cat. D.

IL DIRETTORE REGIONALE LAVORO

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i.;

VISTA la Legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” - e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche e integrazioni, concernente: “Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale” ed in particolare l’art. 76;

VISTA la D.G.R. n. 89 del 30 aprile 2013, con la quale è stato conferito l’incarico di Direttore della Direzione regionale "Lavoro" all’arch. Marco Noccioli;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. B03068 del 17 luglio 2013 “Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate “Aree” ed “Uffici” della Direzione regionale “Lavoro”;

VISTO l’Atto di Organizzazione n. B04391 del 2 ottobre 2013 concernente: ”Assegnazione del personale alle strutture di Area e di Ufficio della Direzione Lavoro;

VISTO l’Atto di Organizzazione B02267 del 05.06.2013, con cui è stata disposta la nuova assegnazione di responsabilità per la funzionaria Eugenia Pani, con contestuale attribuzione dell’Alta Professionalità di 1° fascia;

RAVVISATA la necessità di individuare, ai sensi dell’art. 76 del sopra indicato Regolamento regionale, nell’ambito dell’Ufficio di Staff del Direttore, il funzionario al quale attribuire la responsabilità dei sotto indicati procedimenti amministrativi, nonché di ogni altro adempimento ad essi connesso con riferimento alle seguenti materie:

- 1) Coordinamento, con la struttura competente, delle attività di monitoraggio degli obiettivi strategici assegnati alla Direzione;
- 2) Assistenza al Direttore nella stesura delle schede di negoziazione/valutazione degli obiettivi dei dirigenti delle strutture della Direzione;
- 3) Assistenza al Direttore nell’attività relativa al controllo di gestione;
- 4) Coordinamento delle attività finanziarie e di bilancio in raccordo con la struttura competente;
- 5) Predisposizione degli atti relativi all’organizzazione delle strutture della Direzione e alla

- mobilità del personale all'interno della Direzione;
- 6) Assistenza al Direttore nel controllo e coordinamento delle attività delle strutture della Direzione e nell'esercizio dei poteri sostitutivi, in caso di inerzia;
 - 7) L. 241/90 – D.P.R. 184/2006 - Risposte a richieste di accesso ai documenti amministrativi;

RITENUTO, pertanto, necessario attribuire la responsabilità dei suddetti procedimenti amministrativi alla funzionaria Eugenia Pani, cat. D;

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

di individuare, ai sensi dell'articolo 76 del R.R. n. 1/2002, nella dipendente Eugenia Pani il funzionario al quale attribuire la responsabilità dei sotto indicati procedimenti amministrativi, nonché di ogni altro adempimento ad essi connesso con riferimento alle seguenti materie:

- 1) Coordinamento, con la struttura competente, delle attività di monitoraggio degli obiettivi strategici assegnati alla Direzione;
- 2) Assistenza al Direttore nella stesura delle schede di negoziazione/valutazione degli obiettivi dei dirigenti delle strutture della Direzione;
- 3) Assistenza al Direttore nell'attività relativa al controllo di gestione;
- 4) Coordinamento delle attività finanziarie e di bilancio in raccordo con la struttura competente;
- 5) Predisposizione degli atti relativi all'organizzazione delle strutture della Direzione e alla mobilità del personale all'interno della Direzione;
- 6) Assistenza al Direttore nel controllo e coordinamento delle attività delle strutture della Direzione e nell'esercizio dei poteri sostitutivi, in caso di inerzia;
- 7) L. 241/90 – D.P.R. 184/2006 - Risposte a richieste di accesso ai documenti amministrativi.

IL DIRETTORE REGIONALE
Marco Noccioli