

Ufficio Personale Organizzazione

Atto di organizzazione n° 10 del 18/12/2024

Oggetto:	Individuazione del Direttore UOC Affari generali e legali, contratti rappresentanza decentramento segreteria sindaco urp informazione e relativa attribuzione di specifiche funzioni.
-----------------	---

Il Responsabile del Servizio - Ufficio Personale Organizzazione

Premesso che:

- con atti di organizzazione che si sono succeduti nel tempo, a decorrere dall'anno 2020, la Dr.ssa Ingnoli Raffaella, inquadrata nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat.D) è stata individuata quale direttore dell'UOC affari generali e legali contratti rappresentanza decentramento segreteria sindaco urp informazione;
- con medesimi atti, alla Dr.ssa Ingnoli, sono state attribuite le funzioni relative alla figura di direttore UOC previste dall'art.19 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che, anche per l'anno 2025, occorre individuare il direttore UOC affari generali e legali contratti rappresentanza decentramento segreteria sindaco urp informazione e attribuirgli le funzioni di cui all'art.19 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 in materia di funzioni e responsabilità della dirigenza;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e il decreto del Sindaco di attribuzione delle funzioni dirigenziali n. 13 del 16.08.2023 e n. 9 del 27.08.2024

DISPONE

- 1. di individuare**, per tutto l'anno 2025, quale Direttore UOC affari generali e legali contratti rappresentanza decentramento segreteria sindaco urp informazione, la Dr.ssa Ingnoli Raffaella in quadrata nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat.D) per la preparazione e professionalità acquisita;
- 2. di assegnare** alla Dr.ssa Ingnoli Raffaella, per tutto l'anno 2025, le funzioni relative alla figura di direttore UOC previste dall'art.19 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
 - a) curare la gestione corrente delle attività e delle risorse affidate nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'amministrazione e concordati a livello di settoriale;

b) assicurare l'orientamento e lo sviluppo professionale, le verifiche inerenti alle prestazioni svolte ed ai risultati ottenuti;

c) partecipare attivamente alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici settoriali, sviluppando proposte di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione ed intervenendo nei momenti di impostazione delle politiche e di coordinamento nell'ambito del servizio.

Il Responsabile del Servizio
Ufficio Personale Organizzazione

Dr. Carmen Agostino

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa.