

Decreto n° 839/CULT del 28/02/2017

Conferimento incarico di posizione organizzativa “Gestione e coordinamento delle attività inerenti all’uso della lingua slovena nella pubblica amministrazione” presso la Direzione Centrale cultura, sport e solidarietà – Servizio Volontariato e lingue minoritarie alla dott.ssa Erika HROVATIN.

#### Il Direttore centrale

**Visto** il Capo II del Titoli IV del 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, recante la disciplina delle posizioni organizzative;

**Visto** il Regolamento di organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare l’articolo 37, che dispone in ordine al conferimento degli incarichi e all’istituzione delle posizioni organizzative;

**Viste** le modifiche apportate, con decorrenza 1° ottobre 2015, con decreto del Presidente della Regione del 22 settembre 2015, n. 0193/Pres., con particolare riferimento alla nuova disciplina dell’articolo 7 in materia di procedura per l’istituzione, la modifica e la soppressione delle strutture direzionali e per le definizioni della loro articolazione in servizi e della declaratoria delle funzioni con contestuale abrogazione dell’articolo 7 bis.

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale del 7 agosto 2014, n. 1549, come da ultimo modificata dalla deliberazione n. 1810 del 30 settembre 2016;

**Preso atto** che con la succitata DGR n. 1810/2016, a decorrere dalla medesima data, sono state approvate l’articolazione organizzativa generale dell’Amministrazione regionale e l’articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali nonché il nuovo assetto delle posizioni organizzative nell’ambito delle diverse strutture regionali;

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale del 11 dicembre 2015, n. 2458 con la quale sono state apportate modifiche, con decorrenza 1° gennaio 2016, alla disciplina sul conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;

**Visto** l’avviso prot. n. 11343/CULT del 11.10.2016;

**Preso atto** che, in base esiti della procedura conseguente all’avviso sopra citato, come riportati nel verbale n. 6 del 28.02.2017, in considerazione della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, il soggetto maggiormente idoneo a rivestire l’incarico di posizione organizzativa in questione risulta essere la dott.ssa Erika HROVATIN alla luce di quanto emerso dalla valutazione del curriculum vitae e del colloquio svolto in data 01.12.2016, in quanto la dott.ssa Erika Hrovatin, per

l'esperienza professionale variegata e consistente, maturata anche nell'ambito degli enti locali e nel settore delle gare, ha dimostrato, nel corso del colloquio, una solida competenza nel settore contabile che, unita alla completa padronanza (da madrelingua) della lingua slovena, rende il suo profilo particolarmente attinente alle funzioni da svolgere. Ha inoltre dato prova di possedere buone capacità gestionali, ampia capacità di adattamento ai cambiamenti e spiccato spirito di collaborazione;

**Visto** il decreto n. 572/DGEN del 14.02.2017 del Direttore generale con il quale, a seguito della suddetta procedura, è stato disposto il trasferimento della dott.ssa Erika HROVATIN dalla Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie alla Direzione centrale Cultura, sport e solidarietà con decorrenza 20.02.2017;

**Ritenuto**, pertanto, di conferire l'incarico relativo alla posizione organizzativa "Gestione e coordinamento delle attività inerenti all'uso della lingua slovena nella pubblica amministrazione" predetta alla dott.ssa Erika HROVATIN con decorrenza 1° marzo 2017;

**Accertato** che il suddetto incarico di posizione organizzativa comporta lo svolgimento delle funzioni e delle attività indicate nella scheda allegata 1D parte integrante del presente decreto;

**Acquisita**, per le vie brevi, l'intesa con il competente Direttore di Servizio;

### **decreta**

- 1.** l'incarico relativo alla posizione organizzativa "Gestione e coordinamento delle attività inerenti all'uso della lingua slovena nella pubblica amministrazione", istituita nell'ambito della Direzione centrale Cultura, sport e solidarietà – Servizio Volontariato e lingue minoritarie è conferito alla dott.ssa Erika HROVATIN, appartenente alla categoria D, con decorrenza dal 1° marzo 2017 e fino al 31 agosto 2018;
- 2.** l'incarico potrà essere rinnovato come previsto dalla disciplina vigente e potrà essere revocato prima della scadenza a fronte di intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di esito negativo della valutazione, con provvedimento del Direttore centrale;
- 3.** l'incarico potrà, altresì, essere revocato anticipatamente, in attuazione della nuova disciplina legislativa regionale di riforma del sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale, sulla base di quanto nella stessa riforma indicato ed in relazione all'introduzione di nuove norme sulla modalità di scelta e conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;
- 4.** l'incarico comporta lo svolgimento delle attività di cui alla scheda allegata facente parte integrante del presente decreto;
- 5.** con decreto del competente Direttore di Servizio si provvederà ad individuare il personale che verrà impegnato nelle attività suddette e ad assegnare le deleghe per l'adozione degli atti espressivi della volontà esterna, con riferimento anche ai capitoli di spesa di competenza;
- 6.** l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione è pari ad euro 9.250,00= (novemiladuecentocinquanta).

Il Direttore centrale  
dott. Anna Del Bianco  
(firmato digitalmente)



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

<b>Direzione centrale</b>
Direzione centrale cultura, sport e solidarietà
<b>Servizio</b>
Servizio Volontariato e lingue minoritarie
<b>Tipologia</b>
DUO <input checked="" type="checkbox"/> SPECIALISTA <input type="checkbox"/> R&S <input type="checkbox"/>
<b>Denominazione della Posizione Organizzativa</b>
Gestione e coordinamento delle attività inerenti all'uso della lingua slovena nella pubblica amministrazione

<b>Attività da svolgere</b>
<p>Supporto nell'elaborazione di norme, regolamenti ed altri atti per l'attuazione degli interventi previsti dalla LR 26/2007 e dalla legge 38/2001 in materia di uso della lingua slovena nella pubblica amministrazione, rapportandosi anche con il Comitato istituzionale paritetico per i problemi della minoranza slovena</p> <p>Programmazione finanziaria e gestione delle spese dirette e delle azioni di comunicazione, informazione e monitoraggio necessarie all'attuazione delle funzioni dell'Ufficio centrale per la lingua slovena di cui all'articolo 19 bis della LR 26/2007</p> <p>Gestione amministrativa e contabile degli interventi contributivi a valere sulle risorse disponibili per l'uso della lingua slovena nella pubblica amministrazione</p> <p>Creazione e gestione di un portale informatico dedicato all'uso della lingua slovena nella pubblica amministrazione, avvalendosi delle specifiche funzioni esercitate da Insiel SpA</p>

Gestione e coordinamento del servizio di interpretariato per l'attuazione delle finalità di cui all'articolo 8 della legge 38/2001.

Coordinamento delle attività di formazione linguistica del personale operante o da rendere operante in lingua slovena nell'amministrazione regionale e negli enti locali del territorio regionale, avvalendosi delle specifiche funzioni delle strutture regionali competenti in materia.

**DELEGA DI ATTI CON EFFETTI ESTERNI:**

Emissione atti di spesa concernenti la concessione e liquidazione di contributi e di atti di approvazione dei relativi rendiconti.

Sottoscrizione di convenzioni, contratti o altri atti per la gestione delle spese dirette e di progetti finanziari con risorse regionali, statali o comunitarie di competenza del Servizio.

Gestione organizzativa dell'Ufficio centrale per la lingua slovena di cui all'articolo 19 bis della LR 26/2007 e del personale assegnato.

**Competenze richieste**

Conoscenza della lingua slovena e adeguata competenza linguistica

Esperienza nella gestione di procedimenti amministrativi di carattere contributivo

Capacità organizzativa e di coordinamento

Capacità di assunzione di responsabilità individuale in riferimento al ruolo istituzionale

Adeguata competenza comunicativa nelle relazioni interne, esterne e interistituzionali

**Retribuzione di posizione fissa**

**Euro 9.250,00**

**Data**

01.03.2017