

DETERMINA DIRIGENZIALE

N. 3 del 08.01.2018

Oggetto: Assegnazione degli obiettivi programmatici anno 2018.

L'anno duemiladiciotto, il giorno otto del mese di gennaio il Direttore, dr. Gaetano Frate, ha adottato il seguente provvedimento:

PREMESSO CHE con delibera dell'Amministratore n. 1 del 21.01.2010 veniva attribuita al dr. Nicola Montanino, dipendente dell'AASST di Maiori di categoria D, la posizione organizzativa non dirigenziale, in ragione delle elevate competenze e responsabilità richieste per l'espletamento delle funzioni di competenza;

DATO ATTO CHE l' art. 8 del CCNL 1999, come modificato dall'art. 10 del CCNL 2004, prevede che la suddetta posizione organizzativa racchiuda nelle proprie competenze le seguenti funzioni:

- a) direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
- c) svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

CHE, pertanto, diviene necessario procedere nell'ottica della gestione delle risorse umane e dell'organizzazione dell'attività istituzionale, all'assegnazione degli obiettivi programmatici per l'anno 2017 al dr. Nicola Montanino, Funzionario Responsabile dell'AASST di Maiori;

RITENUTO di procedere nell'ottica della gestione delle risorse umane e dell'organizzazione dell'attività istituzionale, all'assegnazione degli obiettivi programmatici per l'anno 2018 al dr. Nicola Montanino, Funzionario Responsabile dell'AASST di Maiori;

DETERMINA

La narrativa si intende qui integralmente riportata e costituente parte integrante e sostanziale del dispositivo.

1. **Assegnare** al dr. Nicola Montanino –Funzionario Responsabile dell'AASST di Maiori- i seguenti obiettivi programmatici per l'anno 2018:
 - > attuazione delle direttive impartite dal Direttore, nel rispetto delle linee guida deliberate dal Commissario Liquidatore dell'Azienda;
 - > supporto amministrativo e gestionale al Direttore ed al Commissario dell'Azienda;
 - > pianificazione e controllo delle attività di promozione dell'Azienda al fine di concretizzare il programma istituzionale ed amministrativo;
 - > servizio afferente le Pubbliche Relazioni ed in particolare dei rapporti con le associazioni di categoria e con gli Enti del comparto turistico;
 - > partecipazione alle iniziative turistiche realizzate sul territorio, oltre che a fiere, convegni, ecc.

riguardanti il settore;

- > analisi e valutazione propositiva delle problematiche di rilevante interesse per il funzionamento dei servizi e per le attività promozive da attuare nel corso dell'esercizio;
- > archivio documenti ed atti amministrativi;
- > protocollo;
- > affari generali;
- > supervisione dell'ufficio informazioni ed accoglienza turistica dell'AASST;
- > gestione e approvvigionamento (affidamento della realizzazione e stampa) materiale informativo;
- > attività di tutoraggio per i tirocinanti.

2. **Rinviare** a successivo provvedimento la definizione degli importi occorrenti per l'indennità di posizione ed il compenso per l'indennità di risultato connessa al raggiungimento dei suddetti obiettivi programmatici, previa sottoscrizione del Contratto Decentrato Integrativo per l'anno 2018.

Il Direttore
(dr. Gaetano Frate)