

dal Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche nel procedimento R.G. n. 144/2007;

- di affidare l'incarico professionale all'Avv. Lucilla Di Ianni dell'Avvocatura regionale, con il potere di rappresentare e difendere nel giudizio la Regione Marche, conferendogli ogni più ampia facoltà di legge;
- di autorizzare il Presidente della Giunta regionale a rilasciare procura speciale ai predetti legali eleggendo domicilio presso lo Studio Legale dell'Avv. Andrea Del Vecchio ubicato a Roma, Viale Giulio Cesare n. 71.

L'onere derivante dal presente atto, per quanto concerne la prestazione professionale dell'Avv. Andrea Del Vecchio pari all'importo - lordo per l'ente - di € 1.890,31 fa carico al capitolo n. 2011110036 del Bilancio di previsione 2019-2021, annualità 2020. Con successivo decreto del Dirigente sarà assunto il relativo impegno di spesa.

Deliberazione n. 236 del 04/03/2019

L.R. n. 20/2001. Parziale modifica della deliberazione della Giunta regionale n. 1618/2018 concernente "CCNL 21/05/2018 artt. 11 e seguenti. Definizione dei nuovi profili professionali della Giunta della Regione Marche".

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- di modificare la deliberazione di Giunta n. 1618 del 27/11/2018 "CCNL 21/05/2018 artt. 11 e seguenti. Definizione dei nuovi profili professionali della Giunta della Regione Marche", integrando e sostituendo la declaratoria del profilo professionale "Funzionario comunicazione e informazione", di cui all'allegato 1 della presente deliberazione;
- di stabilire che l'allegato 1 costituisce parte integrante della presente deliberazione.

ALLEGATO I

Profilo professionale	Funzionario comunicazione e informazione
Famiglia professionale	Comunicazione e informazione
Categoria Contrattuale	D
Codifica	D/CI
Scopo organizzativo	Assicurare l'efficacia e la tempestività dei processi e delle iniziative di comunicazione regionali
Attività Caratterizzanti	<p>Predisporre i progetti e le proposte per la redazione del Piano di comunicazione dell'Ente e dei piani di comunicazione relativi a specifiche tipologie di intervento</p> <p>Predisporre, in linea con le direttive impartite dal dirigente, al coordinamento di tutte le attività informative e comunicative dell'Ente, esterne e interne, in qualità di giornalista pubblico o di comunicatore, in relazione alle diverse mansioni assegnate al servizio.</p> <p>Svolge attività giornalistica rivolta agli organi di informazione, comunicazione agli organi di informazione, comunicazione web e social diretta a cittadini, enti, associazioni, e stakeholders, comunicazione intranet diretta ai dipendenti dell'ente, eventi, manifestazioni e convegni, al fine di garantire l'omogeneità della comunicazione, nell'ottica della trasparenza, della semplificazione e del diritto di accesso dell'utenza.</p> <p>Progetta e realizza, anche in collaborazione con altri soggetti coinvolti, la campagna di comunicazione e altri prodotti informativi e di comunicazione</p> <p>Cura l'attività istruttoria per l'acquisizione di servizi e appalti, nel rispetto della specifica disciplina</p> <p>Predisporre atti e provvedimenti e cura le attività di tipo amministrativo e contabile relative alle funzioni tecniche di competenza</p> <p>Monitora l'andamento delle attività e delle iniziative progettuali relativamente al proprio ambito di competenza, al fine di assicurarne l'allineamento agli orientamenti generali dell'Ente</p> <p>Garantisce il pieno e corretto adempimento del diritto di accesso all'utenza</p>
Aree di responsabilità Trasversali	E' responsabile del risultato dei procedimenti e/o dei processi assegnati
Comportamenti organizzativi e relazionali	<p>Promuove azioni di miglioramento organizzativo, operativo, normativo e informatico; contribuisce all'ottimizzazione e allo sviluppo delle procedure e degli strumenti a supporto delle attività assegnate</p> <p>Segnala eventuali criticità organizzative e di processo; contribuisce all'identificazione e all'analisi delle cause; propone ed attua, nell'ambito della propria autonomia le soluzioni più opportune</p> <p>Cura relazioni interne, anche di natura negoziale e complessa, contribuendo all'integrazione tra risorse umane e processi</p> <p>Gestisce relazioni con altre istituzioni e soggetti esterni; può esercitare, su delega del Dirigente, funzioni di rilevanza esterna</p>
Requisiti culturali	Diploma di Laurea attinente alla professionalità richiesta (da specificarsi nel bando di concorso) e, in aggiunta, per l'attività giornalistica, iscrizione al relativo Ordine professionale