



## **DETERMINAZIONE PER LA DELEGA DI FUNZIONI AL DIRETTORE OPERATIVO**

### IL SEGRETARIO GENERALE

#### PREMESSO

- che a far data dal 7 novembre 2022 prenderà avvio la nuova struttura organizzativa di Unioncamere del Veneto, delineata dallo scrivente a seguito delle deliberazioni della Giunta dell'Ente n. 44/2018 di approvazione dell'attuale organigramma e n. 57/2021 di approvazione delle Linee strategiche triennali 2022 – 2024;
- che all'interno di tale struttura è prevista l'introduzione della figura del Direttore Operativo, con il compito di coadiuvare lo scrivente nell'esercizio delle funzioni dirigenziali, anche attraverso la delega di alcune di esse;
- che, al fine di assicurare il tempestivo avvio della nuova struttura organizzativa dell'Ente, appare opportuno delegare sin d'ora al Direttore Operativo l'esercizio delle funzioni di cui alla parte dispositiva della presente determinazione;

#### VISTI

- gli artt. 13 e 14 dello Statuto di Unioncamere del Veneto;
- l'avvenuta assunzione, all'esito di una procedura selettiva per progressione verticale, di un dirigente con funzioni di supporto al Segretario Generale nella gestione operativa dell'Ente e del suo personale, nonché nelle relazioni con gli stakeholder istituzionali di riferimento, pubblici e privati, a partire dalla Regione Veneto e Camere associate;
- la nuova struttura organizzativa di Unioncamere del Veneto, in ordine alla quale la Giunta dell'Ente ha espresso parere favorevole nella seduta del 19 ottobre u.s.;

#### DETERMINA

di delegare al Direttore Operativo, a far data dal 7 novembre 2022 e sino a revoca, l'esercizio delle seguenti funzioni:

- a) governance dei processi di lavoro ed integrazione tra funzioni, processi e progetti, riportando allo scrivente;
- b) coordinamento dell'attività dell'Ente secondo parametri di efficacia, efficienza ed economicità, in esecuzione delle linee di indirizzo adottate dal Consiglio e della programmazione delle attività approvata dalla Giunta, per il conseguimento degli obiettivi annuali posti all'Unione;

- c) monitoraggio della compatibilità economico-patrimoniale e finanziaria dell'Ente e del rispetto degli adempimenti amministrativi;
- d) assunzione degli impegni di spesa per l'acquisizione di beni e servizi, relativi sia allo svolgimento delle attività progettuali che all'ordinario funzionamento degli uffici, nel limite fissato per gli affidamenti diretti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Venezia, lì 7/11/2022

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Roberto Crosta



VM/sg