



Decreto n. 101/GAB dd. 1 febbraio 2021 di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento affari generali e amministrativi dell'Ufficio di Gabinetto" presso l'Ufficio di Gabinetto: delega di funzioni e assegnazione di personale al titolare, dott. Fulvio Prata, per il periodo 1 febbraio 2021 – 31 gennaio 2022.

Il Capo di Gabinetto

Visto il Contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente, quadriennio normativo 2002-2005, biennio economico 2004-2005 e, in particolare l'articolo 41 in ordine al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;

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 e integrazioni, e in particolare l'articolo 37, comma 2, primo periodo, ove si prevede che le posizioni organizzative sono istituite, nel rispetto del budget direzionale e dei criteri generali fissati dalla Giunta regionale, dal direttore centrale competente nonché, nel caso delle strutture direzionali di cui all'articolo 7, comma 8 e comma 9, dai rispettivi direttori;

Visto il secondo periodo, del comma 2, dell'articolo 37 del succitato Regolamento, ove si prevede che gli incarichi sono conferiti dal direttore centrale competente, d'intesa con il vicedirettore centrale o il direttore di servizio qualora l'incarico di posizione organizzativa sia conferito alle dipendenze dei medesimi, ovvero, nel caso delle strutture direzionali di cui all'articolo 7, comma 8, dai rispettivi direttori;

Vista la deliberazione della Giunta regionale di data 27 novembre 2020 n. 1793 che ha ridefinito l'importo dei budget a disposizione delle strutture direzionali e i criteri per l'istituzione delle posizioni organizzative e per il conferimento dei relativi incarichi;

Visto il proprio decreto n° 597/GAB del 30/12/2020 di istituzione delle posizioni organizzative presso l'Ufficio di Gabinetto;

Richiamato il proprio decreto n. 101/GAB di data 1 febbraio 2021 con il quale, ai sensi della normativa vigente e previa procedura valutativa è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento affari generali e amministrativi dell'Ufficio di Gabinetto" presso l'Ufficio di Gabinetto al dott. Fulvio Prata per il periodo 1 febbraio 2021 – 31 gennaio 2022;

Dato atto che il decreto di cui sopra dispone, fra l'altro, che l'individuazione del personale assegnato nonché l'assegnazione delle deleghe per l'adozione degli atti espressivi della volontà esterna vengano effettuate con separato decreto;

Ritenuto di provvedere in tal senso;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanato con D.P.Reg. n. 0277/2004/Pres.;

DECRETA

Per le motivazioni in premessa citate, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. Al dott. Fulvio Prata, quale titolare dell'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento affari generali e amministrativi dell'Ufficio di Gabinetto" presso l'Ufficio di Gabinetto, è delegata a decorrere dal 1 febbraio 2021 fino al 31 gennaio 2022:
 - a) la gestione degli adempimenti e degli atti anche a rilevanza esterna, correlati alle attività di cui alla scheda allegata e parte integrante del decreto n. 101/Gab di data 1 febbraio 2021, con particolare riferimento alla sottoscrizione di note di comunicazione alle strutture interne o a soggetti esterni alla Regione a conclusione delle istruttorie di procedimenti di competenza dell'Ufficio di Gabinetto, con esclusione di quelle espressamente mantenute in capo al Capo di Gabinetto, nonché delle comunicazioni riguardanti i rapporti ordinari con i medesimi soggetti;
 - b) L'adozione degli atti di gestione e il coordinamento del seguente personale:
 - Chert Barbara
 - Cremasco Francesca
 - Politti Michaela
 - Facchinetti Mauro
 - Missoni Maria
 - Pellizzon Rita

con riferimento anche agli atti di autorizzazione alle ferie, al lavoro straordinario, alle missioni, ai permessi e ai congedi previsti dall'ordinamento. L'assegnazione potrà essere modificata mediante gli ordini di servizio che verranno successivamente adottati dal Capo di Gabinetto nel corso del periodo di incarico.

- c) al fine di assicurare la necessaria organicità e coerenza dell'azione amministrativa nelle materie di competenza, il coordinamento, la sovrintendenza ed l'indirizzo delle seguenti strutture stabili inferiori al Servizio alle dirette dipendenze dell'Ufficio di Gabinetto, esclusa l'adozione degli atti di gestione del personale ad esse assegnato, che resta in capo a ciascun coordinatore:
 - Struttura stabile per l'attività di rappresentanza e del cerimoniale,
 - Struttura stabile per l'attività di segreteria,
 - Struttura stabile per il protocollo e archivio;

- d) delega alla firma degli atti necessari a garantire l'attività dell'economista dell'Ufficio di Gabinetto.

2. Il presente provvedimento viene comunicato al dott. Fulvio Prata, al personale assegnato di cui al punto 1.b) e alle strutture stabili di cui al punto 1.c), nonché alla Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione.

IL CAPO DI GABINETTO
dott.ssa Isabella TOPPAZZINI
(sottoscritto digitalmente)