



Decreto n° 130/GAB del 09/08/2024

DGR n. 788 del 21 maggio 2021: Posizioni organizzative presso l'Ufficio di Gabinetto. Delega di funzioni e assegnazione del personale al dott. Fulvio Prata titolare della Posizione Organizzativa "Coordinamento affari generali e amministrativi dell'Ufficio di Gabinetto".

### 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 10 bis, comma 2, afferente l'istituzione ed il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale di data 21 maggio 2021 n. 788 con la quale è stata approvata la vigente disciplina per l'istituzione delle posizioni organizzative e per il conferimento dei relativi incarichi;

**Visto** l'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento affari generali e amministrativi dell'Ufficio di Gabinetto" istituita presso l'Ufficio di Gabinetto conferito al dott. Fulvio Prata con decreto n. 101/GAB del 1 febbraio 2021, rinnovato con decreto n. 750/GAB del 31 dicembre 2021 fino al 31 gennaio 2024, con i contenuti e le pesature indicati nell'allegato al decreto medesimo;

**Visto** il decreto n. 4/GAB di data 16 gennaio 2024 concernente la delega di funzioni del Capo di Gabinetto al titolare del predetto incarico fino alla scadenza dello stesso;

**Atteso** che il predetto incarico è stato rinnovato sino al 30 giugno 2025 con decreto n. 19/GAB di data 19 gennaio 2024;

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale di data 25 luglio 2024 n. 1124 con la quale è stato nominato il nuovo Capo di Gabinetto nella persona della dott.ssa Sandra Sodini con decorrenza dal 1° agosto 2024;

**Ritenuto**, a seguito della nomina del nuovo Capo di Gabinetto, di conferire le deleghe di funzioni al titolare di posizione organizzativa "Coordinamento affari generali e amministrativi dell'Ufficio di Gabinetto", dott. Fulvio Prata sino alla scadenza dell'incarico, con contestuale assegnazione di personale;

## 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, a decorrere dalla data del presente decreto e sino alla scadenza dell'incarico, è delegata:

**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:

- Luches Fabrizio
- Politti Michaela
- Facchinetti Mauro
- Slobez Alessandra

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 e 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 e supporto al Capo di Gabinetto,
- 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 alla dott. Fulvio Prata, al personale assegnato di cui al punto 1 lett. b) e c), alla Direzione generale, nonché alla Direzione centrale finanze.

IL CAPO DI GABINETTO  
dott.ssa Sandra SODINI  
(sottoscritto digitalmente)