



Decreto n° 1248/GEN del 30/09/2025

## **Decreto del Direttore del Servizio amministrativo**

Oggetto: delega di funzioni al responsabile della Posizione organizzativa “Bilancio”

### **Il Direttore del Servizio amministrativo**

**VISTO** il “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – area dipendenti regionali non dirigenti. Quadriennio giuridico 1998-2001”, che al capo III disciplina le Posizioni organizzative;

**VISTO** l’articolo 7 del suddetto Contratto collettivo che prevede, fra l’altro, che i dirigenti competenti provvedono, con lo stesso provvedimento di conferimento dell’incarico di responsabile di posizione organizzativa o con altro provvedimento, a definire le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni delegate alla posizione stessa;

**VISTO** il Capo II del Titolo IV, artt.40 e ss., del “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del Comparto unico non dirigenti. Quadriennio normativo (II fase) 2002-2005, Biennio economico 2004-2005”, sottoscritto in data 7 dicembre 2006, e in particolare l’articolo 41 che disciplina il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative negli enti con qualifiche dirigenziali, prevedendo, tra l’altro, che con il provvedimento di conferimento dell’incarico o con altro provvedimento vengono definiti gli obiettivi attribuiti e le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni delegate alla posizione stessa;

**VISTO** il “Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale”, approvato dall’Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 101 del 30 gennaio 2019 e, in particolare,

- l’articolo 8, comma 3, il quale stabilisce che le Posizioni organizzative sono istituite con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, che ne determina la denominazione, la tipologia, le attribuzioni, la collocazione organizzativa e la relativa pesatura;

- l’articolo 32, comma 1, il quale prevede che gli incarichi di Posizione organizzativa sono conferiti dal Segretario generale, d’intesa con il dirigente dell’unità organizzativa al cui interno è collocata la Posizione organizzativa medesima e che il provvedimento di conferimento definisce le funzioni, anche di direzione, i compiti e gli obiettivi della posizione organizzativa, la durata dell’incarico e la retribuzione di posizione fissa;

**VISTO** il decreto del Segretario generale n. 734 del 15 dicembre 2021 relativo al conferimento – in esito alla conclusione della procedura effettuata a seguito dell'avviso pubblicato nella Intranet dell'Amministrazione regionale e in quella del Consiglio per il conferimento dell'incarico, fra gli altri, della posizione organizzativa in oggetto - al dipendente regionale Fabrizio Zimbardi, categoria D, indirizzo specialista amministrativo economico, dell'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Bilancio" per il periodo dall'1 giugno 2022 al 31 dicembre 2024

**VISTO** il decreto del Segretario generale n. 960/GEN dell'29 luglio 2025, con il quale, alla dott.ssa Cristina Menon, appartenente alla categoria D, specialista amministrativo economico, è conferito l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Bilancio" istituita nell'ambito del Servizio amministrativo, dall'1 agosto 2025 al 31 luglio 2026 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico).

**VISTA** la circolare del Segretario generale del Consiglio regionale, prot. n. 13/5154-07, del 13 giugno 2007, con la quale si rappresenta che la delega all'adozione di atti espressivi di volontà con effetti esterni ai titolari di Posizione organizzativa deve essere disposta con provvedimento del Direttore di Servizio consiliare alle cui dipendenze è istituita la relativa Posizione organizzativa;

**CONSIDERATA** l'opportunità di individuare gli atti espressivi di volontà esterna da delegare alla dott.ssa Cristina Menon nell'esercizio delle funzioni di responsabile della Posizione organizzativa "Bilancio", consistenti nella sottoscrizione di note e pareri relativi alle funzioni e alle attività amministrative proprie della Posizione organizzativa conferitagli;

**CONSIDERATA**, altresì, l'opportunità di individuare gli atti concernenti la gestione del personale assegnato alla Posizione organizzativa "Bilancio", alla cui adozione delegare il responsabile dott.ssa Cristina Menon;

**RICHIAMATO**, il personale assegnato alla presente Posizione organizzativa, di seguito riportato:

- dott. Raffaele Geromella (categoria C);
- dott.ssa Katia Pugliese (categoria D).

**RITENUTO** di provvedere, posta la necessità di assicurare il buon andamento dell'amministrazione ed il regolare funzionamento dell'azione amministrativa complessiva, per quanto attiene all'ambito delle dell'attività derivante dallo svolgimento delle funzioni della Posizione organizzativa "Bilancio", alla delega di alcune delle proprie funzioni, e precisamente:

- sottoscrizione di note e pareri relativi alle funzioni e alle attività amministrative proprie della Posizione organizzativa conferita;
- adozione degli atti di gestione del personale, assegnato alla Posizione organizzativa, individuati, in via esemplificativa e non esaustiva, nei seguenti:
  - a) Ferie e permessi oltre a congedi ordinari;
  - b) Permessi riduzione orario;
  - c) Cambiamento regime e modalità di effettuazione dell'orario (orario 'a', orario 'b', lavoro agile);
  - d) Autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario e all'eventuale recupero;
  - e) Autorizzazione missioni all'interno di durata non superiore ai 10 giorni;
  - f) Tutte le movimentazioni di Servizio.

**STANTE** le previsioni contrattuali di cui all'art.41, comma 3 del CCRL, ivi citato, NON sono delegati, al prefato titolare, i seguenti atti:

1. valutazione del personale;
2. procedimenti disciplinari;
3. sostituzione del dirigente a qualsiasi titolo assente.

**SENTITA** la dott.ssa Cristina Menon;

**decreta**

1. di delegare alla dott.ssa Cristina Menon, quale responsabile della Posizione organizzativa "Bilancio" quanto segue:

- sottoscrizione di note e pareri relativi alle funzioni e alle attività amministrative proprie della Posizione organizzativa conferita;
- adozione degli atti di gestione del personale, assegnato alla Posizione organizzativa, individuati, in via esemplificativa e non esaustiva, nei seguenti:
  - a) Ferie e permessi oltre a congedi ordinari;
  - b) Permessi riduzione orario;
  - c) Cambiamento regime e modalità di effettuazione dell'orario (orario 'a', orario 'b', lavoro agile);
  - d) Autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario e all'eventuale recupero;
  - e) Autorizzazione missioni all'interno di durata non superiore ai 10 giorni;
  - f) Tutte le movimentazioni di Servizio.

**STANTE** le previsioni contrattuali di cui all'art.41, comma 3 del CCRL, ivi citato, NON sono delegati, al prefato titolare, i seguenti atti:

1. valutazione del personale;
  2. procedimenti disciplinari;
  3. sostituzione del dirigente a qualsiasi titolo assente.
2. di disporre dell'assegnazione, alla presente Posizione organizzativa, del seguente personale:
- dott. Raffaele Geromella (categoria C);
  - dott.ssa Katia Pugliese (categoria D).

Avv. Francesco Forte  
*f.to digitalmente*