

Decreto del Direttore del Servizio sistemi informativi e affari generali

Oggetto: delega funzioni gestionali ed amministrative al Responsabile della Posizione organizzativa “Promozione di iniziative di valorizzazione del territorio regionale” dall’1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2026.

Il Direttore del Servizio sistemi informativi e affari generali

VISTO il capo III del “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – area dipendenti regionali non dirigenti. Quadriennio giuridico 1998-2001” - contenente la disciplina delle Posizioni organizzative - e di questo in particolare l’articolo 7 che prevede, fra l’altro, che i dirigenti competenti provvedano, 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 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 e la revoca degli incarichi per le Posizioni organizzative negli enti con qualifiche dirigenziali;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale, approvato dall’Ufficio di Presidenza con delibera n. 101 del 30 gennaio 2019, come da ultimo modificato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza numero 196 del 22 luglio 2025;

RICHIAMATO il decreto del Segretario Generale del Consiglio regionale n. 55/GEN del 31 gennaio 2024 con il quale è stato conferito l’incarico di posizione organizzativa denominata “Promozione di iniziative di valorizzazione del territorio regionale”, istituita nell’ambito del Servizio Sistemi informativi e Affari regionali del Consiglio regionale, alla dott.ssa Stefania Cilli per il periodo 15 febbraio 2024 – 31 dicembre 2025;

CONSIDERATO che il suddetto incarico comporta lo svolgimento delle funzioni e delle attività di cui all’allegato 1 al citato decreto, di cui è parte integrante e sostanziale;

RICHIAMATO inoltre il decreto n. 147/GEN del 5 marzo 2024 che ha delegato le funzioni gestionali ed amministrative di competenza alla dott.ssa Stefania Cilli, nella sua veste di titolare della posizione organizzativa denominata “Promozione di iniziative di valorizzazione del territorio regionale”, delegandola

altresì all'adozione degli atti espressivi di volontà esterna concernenti l'emissione degli atti di spesa che fanno carico al capitolo di spesa n. 33 nello stato di previsione del bilancio del Consiglio regionale pluriennale 2026-2028 e del bilancio per l'anno 2026, nonché alla sottoscrizione degli atti accessori necessari al loro perfezionamento;

ATTESO che con decreto del Segretario Generale del Consiglio regionale n. 1605/GEN del 2 dicembre 2025 è stato rinnovato il suddetto incarico alla dott.ssa Stefania Cilli per il periodo 1° gennaio 2026 – 31 dicembre 2026;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 223 di data 9 dicembre 2025 con cui è stato il Bilancio finanziario gestionale del Consiglio regionale per gli anni 2026-2027-2028 nonché sono state assegnate le risorse stanziare ai dirigenti responsabili delle strutture organizzative del Consiglio regionale;

ATTESO che con la sopra citata delibera n. 223/2025 è stata assegnata al Servizio sistemi informativi e Affari generali la gestione delle risorse stanziare sul capitolo 33, articolo 2 "Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private (L.R. 13/2019 art. 13, commi da 20 a 24)" (missione 01 - programma 01 - codice pdc 1.04.04.01.001) della spesa del bilancio finanziario gestionale del Consiglio regionale per gli anni 2026-2028;

CONSIDERATA l'opportunità di individuare gli atti espressivi di volontà esterna, nonché gli atti di gestione della spesa con i relativi capitoli/articoli del bilancio finanziario gestionale del Consiglio regionale, che la dott.ssa Stefania Cilli è delegata ad adottare nell'esercizio delle funzioni di Responsabile della Posizione organizzativa "Promozione di iniziative di valorizzazione del territorio regionale";

SENTITA la dott.ssa Stefania Cilli;

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 dell'attività derivante dallo svolgimento delle funzioni della Posizione organizzativa "Promozione di iniziative di valorizzazione del territorio regionale", così come dichiarate nell'allegato 1 del sopra richiamato decreto n. 55/GEN del 31 gennaio 2024, alla delega di alcune delle proprie funzioni, e precisamente:

- l'adozione degli atti di gestione delle risorse stanziare al capitolo 33;
- la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza del settore cui la stessa è funzionalmente assegnata e l'adozione dei relativi provvedimenti e comunicazioni anche esterne;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- l'adozione di atti di gestione del personale operante nell'ambito della Posizione organizzativa assegnata, e precisamente:
 - a) congedi ordinari;
 - b) permessi riduzione orario;
 - c) cambiamento regime e modalità di effettuazione dell'orario;
 - 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;

decreta

1. sono delegate alla dott.ssa Stefania Cilli, quale Responsabile della Posizione organizzativa "Promozione di iniziative di valorizzazione del territorio regionale" le seguenti funzioni gestionali ed amministrative:

l'adozione degli atti di gestione delle risorse stanziare al capitolo 33;

- la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza del settore cui la stessa è funzionalmente assegnata e l'adozione dei relativi provvedimenti e comunicazioni anche esterne;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- l'adozione di atti di gestione del personale operante nell'ambito della Posizione organizzativa assegnata, e precisamente:
 - a) congedi ordinari;
 - b) permessi riduzione orario;
 - c) cambiamento regime e modalità di effettuazione dell'orario;
 - 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.

IL DIRETTORE DI SERVIZIO
Maurizio Blancuzzi