

Decreto nr. 1097 Del 18/10/2022

Servizio affari generali

OGGETTO: Posizione organizzativa "Gestione del Bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato" Delega di funzioni e assegnazione personale all'incaricato di posizione organizzativa dott. Salvatore Sorbello.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Visti:

- 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, sottoscritto in data 7 dicembre 2006, recante la disciplina delle posizioni organizzative;

Richiamati:

- la DGR n. 788 del 21.05.2021 con la quale è stata definita la disciplina dell'istituzione delle posizioni organizzative e del conferimento dei relativi incarichi;
- la DGR n. 1054 del 15.07.2022 con la quale sono stati fissati i budget delle posizioni organizzative per l'Amministrazione regionale e gli Enti regionali;
- il Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 08.08.2020 di istituzione della Posizione organizzativa denominata "Gestione del Bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato" presso l'EDR di Pordenone;
- il decreto del Commissario straordinario n. 160 del 28.02.2022 con il quale è stato conferito al dipendente dott. Salvatore Sorbello l'incarico relativo alla Posizione organizzativa "Gestione del Bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato", con decorrenza dall'1 marzo 2022 e sino al 29 febbraio 2024;

Richiamato altresì il proprio decreto n. 286 del 11.04.2022 con il quale sono state delegate le funzioni ed assegnato il personale all'incaricato di posizione organizzativa dott. Salvatore Sorbello;

Preso atto che si rende necessario assegnare all'incaricato della Posizione organizzativa sopra citato, il personale sotto elencato:

MATRICOLA	COGNOME	NOME	CAT.
173565	CALDO	SILVIA	C

Ricordato che l'incaricato di Posizione organizzativa è delegato agli adempimenti relativi alla gestione del personale assegnato, con riguardo, in particolare all'autorizzazione delle ferie, del lavoro straordinario, delle missioni, dei permessi e dei congedi previsti dalla vigente normativa (la delega alla gestione del personale non si estende all'autorizzazione all'iscrizione a corsi di formazione, alla valutazione dello stesso nonché ai provvedimenti disciplinari);

Ritenuto opportuno inoltre in riferimento all'attività denominata "verifica della regolarità contabile degli atti aventi riflessi sul bilancio, il rilascio dei relativi pareri, la contabilizzazione ed il monitoraggio delle fasi dell'entrata e della spesa" della scheda della posizione organizzativa, confermare che all'incaricato della Posizione organizzativa è delegata la firma degli ordinativi di incasso e pagamento emessi nell'ambito della gestione contabile delle entrate e spese del Bilancio autorizzatorio dell'Ente;

Vista la legge regionale 29 novembre 2019, n. 21 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale) ed in particolare l'art. 30 della stessa che prevede l'istituzione degli Enti di Decentramento Regionale (di seguito EDR) di Trieste, Udine, Pordenone e Gorizia;

Richiamati:

- il D.P.Reg. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. di approvazione del "Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali" e s.m.i.;

- la D.G.R. n. 1101 del 17.07.2020 di conferimento, ai sensi dell'art. 26 del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, in capo alla dott.ssa Cinzia Cuscela dell'incarico di Direttore del Servizio affari generali dell'EDR di Pordenone;

Tutto ciò premesso

Decreta

1. di richiamare integralmente il contenuto del proprio decreto nr. 286 del 11.04.2022 avente ad oggetto: "Posizione organizzativa "Gestione del Bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato" – Delega di funzioni e assegnazione di personale all'incaricato di posizione organizzativa dott. Salvatore Sorbello";
2. di assegnare alle dipendenze funzionali dell'incaricato della Posizione organizzativa "Gestione del Bilancio, controllo di ragioneria e servizio economato" il personale sotto elencato:

MATRICOLA	COGNOME	NOME	CAT.
173565	CALDO	SILVIA	C

3. di delegare all'incaricato della Posizione organizzativa gli adempimenti relativi alla gestione del personale di cui al punto precedente, con riguardo, in particolare, all'autorizzazione delle ferie, del lavoro straordinario, delle missioni, dei permessi e dei congedi previsti dalla vigente normativa (la delega alla gestione del personale non si estende all'autorizzazione all'iscrizione a corsi di formazione, alla valutazione dello stesso nonché ai provvedimenti disciplinari);
4. di confermare che all'incaricato, dott. Sorbello, è delegata la firma degli ordinativi di incasso e pagamento emessi nell'ambito della gestione contabile delle entrate e spese del Bilancio autorizzatorio dell'Ente;
5. di trasmettere copia del presente atto ai dipendenti interessati;
6. di dare atto che in caso di assenza o impedimento dell'incaricato della posizione organizzativa le funzioni delegate saranno svolte dal Direttore del Servizio affari generali o dal suo sostituto;
7. di trasmettere, per il seguito di competenza, il presente decreto alla Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione.

Il Direttore del Servizio
Cinzia Cuscela

(sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/05 ss.mm.ii)

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CINZIA CUSCELA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 18/10/2022 16:52:36