



## CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - “Responsabile del protocollo e della gestione e conservazione degli archivi cartacei” - sig.ra Cristina Palumbo

### Il Direttore centrale

**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, lettera b) 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, lettera b) e comma 9, dai rispettivi direttori;

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale dd. 27 novembre 2020 n. 1793 e successiva modifica, giusta deliberazione n. 157 del 05/02/2021, 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;

**Preso atto** dei nuovi budget a disposizione di cui all'Allegato 2 alla citata deliberazione della Giunta regionale n. 1793/2020, in combinato disposto con quanto reso da successiva n. 157 del 05/02/2021, ed, in particolare, delle risorse disponibili per le posizioni organizzative presso la Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi e per quelle definite “Istituzionali”;

**Preso atto** che, sulla base della sopra citata DGR n. 1793/2020, possono essere istituite ulteriori posizioni organizzative con risorse finanziarie statali o comunitarie, con il solo limite della quantificazione autorizzata dalla Giunta regionale, così come stabilito dall'allegato C della deliberazione medesima, e con durata strettamente correlata all'arco temporale del finanziamento;

**Ritenuto** di procedere al conferimento dell'incarico relativo alla posizione organizzativa denominata "Responsabile del protocollo e della gestione e conservazione degli archivi cartacei";

**Rilevato** che in data 10/02/2021 la Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio amministrazione personale regionale ha pubblicato, sulla intranet regionale, su richiesta della scrivente Direzione, l'avviso per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa prot. n. 3548/P di data 10/02/2021;

**Considerato** che, stante gli esiti del colloquio di cui al verbale di data 02/03/2021, , il curriculum presentato, la natura e le caratteristiche delle competenze e delle attitudini dimostrate, si individua la sig.ra Cristina Palumbo oggetto idoneo a rivestire l'incarico di posizione organizzativa in questione;

**Accertato** che il suddetto incarico di posizione organizzativa comporta lo svolgimento delle funzioni e delle attività indicate nella scheda allegata quale parte integrante del presente decreto;

**Ritenuto** pertanto, di conferire l'incarico relativo alla posizione organizzativa denominata "Responsabile del protocollo e della gestione e conservazione degli archivi cartacei" alla sig.ra Cristina Palumbo;

Decreta

1. è conferito l'incarico relativo alla posizione organizzativa denominata "Responsabile del protocollo e della gestione e conservazione degli archivi cartacei", istituita nell'ambito del Servizio logistica, protocollo, vigilanza cooperative e servizi generali della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi, alla sig.ra Cristina Palumbo, appartenente alla categoria D, con decorrenza 15 marzo 2021 e sino al 14 marzo 2024 ultimo giorno d'incarico (3 tre anni);
2. l'incarico comporta lo svolgimento delle attività di cui alla scheda allegata facente parte integrante del presente decreto;
3. l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione è pari a euro 6.145,00-

IL DIRETTORE CENTRALE  
avv. Francesco Forte

*f.to digitalmente*