



Decreto del Segretario generale

Decreto n° 1153/GEN del 12/11/2024

Oggetto: Roberta Bortolato – categoria D. Rinnovo incarico di responsabile della Posizione organizzativa “Assemblea e organi consiliari” dall’1 gennaio al 31 dicembre 2025 e delega di funzioni.

Il Segretario generale

VISTO il capo III del “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – area dipendenti regionali non dirigenti. Quadriennio giuridico 1988-2001” - contenente la disciplina delle Posizioni organizzative - e di questo in particolare l’articolo 7 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 “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, che al Capo II disciplina l’istituzione e il conferimento degli incarichi delle Posizioni organizzative;

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 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, come da ultimo modificato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 135 del 22 ottobre 2024, e di esso, 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;

VISTE le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza:

- n. 150 del 6 luglio 2005, che definisce il modello di graduazione e il metodo di valutazione delle Posizioni organizzative del Consiglio regionale;
- n. 296 del 26 novembre 2015, che disciplina la procedura di conferimento dell'incarico di posizioni organizzative del Consiglio regionale e di essa, in particolare, l'articolo 10 dell'Allegato A, che prevede il conferimento dell'incarico di responsabile di Posizione organizzativa per un periodo massimo di cinque anni, rinnovabile;
- n. 134 del 22 ottobre 2024 "Posizioni organizzative del Consiglio regionale (articolo 8 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale). Modifica", il cui allegato A evidenzia, fra l'altro, la dipendenza organizzativa e la declaratoria delle PO del Consiglio regionale e tra queste quella della Posizione organizzativa "Assemblea e organi consiliari", istituita nell'ambito della Segreteria generale e di diretta afferenza al Segretario generale;

VISTO il decreto del Segretario generale n. 233 del 15 aprile 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 - alla dipendente regionale Roberta Bortolato, categoria D, profilo professionale specialista amministrativo economico, dell'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Assemblea e organi consiliari" per il periodo dal 19 aprile 2021 al 31 dicembre 2022;

VISTO il proprio decreto n. 673 del 14 dicembre 2022 relativo al rinnovo dell'incarico in oggetto alla dipendente regionale Roberta Bortolato per il periodo dall'1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2024;

CONSTATATA la naturale scadenza dell'incarico al 31 dicembre 2024;

RAVVISATA la necessità di procedere al rinnovo di detto incarico, ai sensi dell'articolo 10 del succitato Allegato A alla deliberazione 296/2015, al fine di garantire la continuità il buon andamento dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che il suddetto incarico comporta lo svolgimento delle funzioni e delle attività, indicate nell'allegato A al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale;

RILEVATE altresì le competenze richieste per l'espletamento delle sopra richiamate attività, come specificate nel citato allegato;

RICHIAMATO il proprio decreto n. 174 del 13 marzo 2023 con il quale è stata collocata organizzativamente nell'ambito della P.O. Assemblea e organi consiliari la Struttura stabile di livello inferiore al Servizio "Verbalizzazioni e resoconti integrali delle sedute d'Assemblea";

ATTESA l'imminente ridefinizione della disciplina del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa presso l'Amministrazione regionale e gli Enti regionali che questa Segreteria generale si riserva di valutare e considerare per un'eventuale revisione dell'omologa disciplina afferente alle Posizioni organizzative consiliari;

RITENUTO quindi di allineare le scadenze di tutti gli incarichi di Responsabile di posizione organizzativa presso il Consiglio regionale alla data del 31 dicembre 2025 al fine di consentire una valutazione in merito a eventuali modifiche alla disciplina di cui alle succitate deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 150/2005 e n. 296/2015;

RITENUTO pertanto di rinnovare al dipendente Roberta Bortolato l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Assemblea e organi consiliari", dall'1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico);

RICHIAMATA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 136 del 22 ottobre 2024 che ha adottato il "Sistema di misurazione e valutazione (SMVP) del Consiglio regionale";

DATO ATTO che all'assegnazione degli obiettivi individuali per l'anno 2025 alla Posizione organizzativa in oggetto si provvederà con atto separato, attesa l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza documento di programmazione relativo alla prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2025 (PIAO 2025-2027);

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 attività derivante dallo svolgimento delle funzioni della Posizione organizzativa "Assemblea e organi consiliari", così come dichiarate nell'allegato A al presente provvedimento, alla delega di alcune delle proprie funzioni, e precisamente:

- 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 e ogni altro atto costituente manifestazioni di conoscenza;
- l'adozione degli atti relativi all'acquisizione dei servizi di traduzione simultanea, di noleggio di attrezzature tecniche e di servizi ausiliari, ivi compresi gli atti di gestione delle risorse stanziate ai capitoli 17, articoli 2, 4 e 5;
- l'adozione degli atti di gestione del personale operante nell'ambito della Posizione organizzativa assegnata, individuati, in via esemplificativa e non esaustiva, nei seguenti:
 - a) ferie, permessi e congedi ordinari;
 - b) permesso riduzione orario;
 - c) cambiamento regime di orario (orario 'a', orario 'b', giornate in lavoro agile);
 - d) autorizzazione missioni all'interno di durata non superiore ai 10 giorni;
 - e) movimentazioni di servizio;
 - f) autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario e all'eventuale recupero;

RILEVATO che mediante l'istituto della delega amministrativa di funzioni dirigenziali, il dirigente delegante non si priva dei propri poteri in ordine all'attività delegata, ma demanda al funzionario delegato l'esercizio degli stessi, conservando il potere di direttiva e vigilanza, nonché di avocazione, mentre l'attività delegata rimane propria del funzionario delegato;

decreta

1. Alla dipendente regionale Roberta Bortolato, appartenente alla categoria D, profilo professionale specialista amministrativo economico, è rinnovato l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Assemblea e organi consiliari", istituita nell'ambito della Segreteria generale e di diretta afferenza al Segretario generale, con decorrenza dall'1 gennaio 2025 e fino al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno di incarico).
2. Nell'ambito della Posizione organizzativa di cui al punto 1 è collocata organizzativamente la Struttura stabile di livello inferiore al Servizio "Verbalizzazioni e resoconti integrali delle sedute d'Assemblea".
3. L'incarico comporta lo svolgimento delle attività indicate nell'allegato A al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale.
4. L'importo della retribuzione di posizione fissa è di Euro 13.165,00.
5. Al Responsabile di cui al punto 1, afferiranno gli interventi ad esso associati dal documento di programmazione relativo alla prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2025 (PIAO 2025-2027), di prossima approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza.
6. Sono delegate alla dipendente Roberta Bortolato le seguenti funzioni gestionali ed amministrative:
 - 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 manifestazioni di conoscenza;
 - l'adozione degli atti relativi all'acquisizione dei servizi di traduzione simultanea, di noleggio di attrezzature tecniche e di servizi ausiliari, ivi compresi gli atti di gestione delle risorse finanziate ai capitoli 17, articoli 2, 4 e 5;
 - l'adozione degli atti di gestione del personale assegnato alla Posizione organizzativa di cui al punto 1 individuati, in via esemplificativa e non esaustiva, nei seguenti:
 - a) ferie, permessi e congedi ordinari;
 - b) permesso riduzione orario;
 - c) cambiamento regime di orario (orario 'a', orario 'b', giornate in lavoro agile);
 - d) autorizzazioni missioni all'interno di durata non superiore ai 10 giorni;
 - e) movimentazioni di servizio;
 - f) autorizzazioni allo svolgimento di lavoro straordinario e all'eventuale recupero.
7. Il presente atto sarà trasmesso alla Direzione generale per gli atti di competenza.

Stefano Patriarca

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi del decreto legislativo n. 82/05 e successive modifiche e integrazioni

AM

CONSIGLIO REGIONALE

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DIPENDENZA FUNZIONALE
SEGRETARIA GENERALE – Segretario generale

Tipologia
DUO <input checked="" type="checkbox"/> SPECIALISTA <input type="checkbox"/> R&S <input type="checkbox"/>

Denominazione della Posizione Organizzativa
ASSEMBLEA E ORGANI CONSILIARI

Attività da svolgere
<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolge l'attività preparatoria e fornisce assistenza alle sedute dell'Assemblea, sovrintende all'attività di verbalizzazione e resocontazione, coordina la preparazione e il complessivo funzionamento dei lavori d'Aula e cura gli adempimenti successivi all'approvazione degli atti da parte della medesima. 2. Fornisce assistenza ai Consiglieri e ai Gruppi su questioni concernenti l'attività consiliare. 3. Cura gli adempimenti riguardanti il rinnovo delle legislature consiliari e le procedure di insediamento, nonché la cessazione e la surrogazione dei Consiglieri. 4. Cura la raccolta e la verifica delle richieste di congedo dei Consiglieri regionali dalle sedute dell'Assemblea. 5. Provvede alla ricezione, assegnazione e distribuzione degli atti consiliari, ivi compresi quelli di iniziativa popolare. 6. Svolge attività di segreteria e fornisce assistenza tecnico-giuridica alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari; provvede agli adempimenti relativi alla programmazione dei lavori del Consiglio. 7. Svolge attività di segreteria e fornisce assistenza tecnico-giuridica alla Giunta per le elezioni e alla Giunta delle nomine. 8. Provvede agli adempimenti relativi alle mozioni, ai voti alle Camere e al Governo, nonché agli ordini del giorno presentati sugli atti consiliari e agli strumenti di sindacato ispettivo. 9. Provvede agli adempimenti relativi alle petizioni, alle proposte di referendum e, in collaborazione con il Servizio giuridico legislativo, all'attività di assistenza tecnico-giuridica della Commissione di garanzia per i procedimenti referendari. 10. Gestisce le banche dati degli atti di indirizzo e di sindacato ispettivo e provvede all'aggiornamento del sito consiliare per le parti di competenza. 11. Fornisce attività di segreteria e assistenza tecnico-organizzativa alle Conferenze regionali sulle lingue minoritarie.

Competenze richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Elevata competenza e preparazione tecnico-giuridica. • Conoscenza delle regole di funzionamento degli Organi consiliari e delle procedure di esame degli atti consiliari. • Capacità organizzativa, di gestione di procedure complesse, di analisi e di problem-solving. • Coordinamento di risorse umane e di lavori di gruppo. • Capacità di assunzione delle responsabilità relative al ruolo istituzionale, anche nei rapporti con l'utenza esterna. • Spiccate doti relazionali interne, esterne e un'elevata attitudine alla gestione di una rete di relazioni altamente qualificate. • Apertura nei confronti dei processi riorganizzativi e delle sfide dell'innovazione.

Retribuzione di posizione fissa
EURO 13.165,00 (TREDICIMILACENTOSESSANTACINQUE)