

Decreto del Direttore del Servizio amministrativo

Oggetto: delega funzioni gestionali ed amministrative al responsabile della Posizione organizzativa "Acquisizione beni e servizi".

Il Direttore del Servizio Amministrativo

VISTO il "Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – area dipendenti regionali non dirigenti. Quadriennio giuridico 1988-2001", 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, come da ultimo modificato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 436 del 15 febbraio 2023, 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;

VISTO il decreto del Segretario generale n. 1225/GEN del 28/11/2024 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Maria Rita Elena Labianca l'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa "Acquisizione di beni e servizi", istituita nell'ambito del Servizio amministrativo, con decorrenza dal 01 dicembre 2024 e fino al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno di 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;

VISTO il decreto del direttore del Servizio Amministrativo, pro tempore, n.1228/GEN del 02/12/2024 di delega di funzioni al titolare della posizione organizzativa in parola;

CONSIDERATA l'opportunità di individuare ulteriori atti espressivi di volontà esterna, nonché gli atti di gestione della spesa con i relativi capitoli/articoli del bilancio finanziario gestionale del Consiglio regionale, da adottare nell'esercizio delle funzioni di responsabile della Posizione organizzativa "Acquisizione beni e servizi";

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

- Baldo Harasiwka Maria Leticia
- D'Angelo Salvatore;
- Mauro Martina;
- Popazzi Matteo;
- Sestan Serena

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 "Acquisizione beni e servizi", alla delega di alcune delle proprie funzioni, e precisamente:

1. sottoscrizione di note e pareri di supporto tecnico/giuridico ai responsabili di altre strutture consiliari nell'attività contrattuale di loro competenza e nell'espletamento delle relative procedure di scelta del contraente;
2. tutti gli atti, compresi i decreti di iscrizione e cancellazione delle imprese, riferiti alla gestione dell'Albo fornitori del Consiglio Regionale di cui al Regolamento del Consiglio regionale istituito con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 138 d.d. 22/10/2024 "Regolamento per l'affidamento di beni e servizi mediante procedura sotto soglia e per la costituzione dell'albo fornitori" (comprese tutti gli atti endoprocedimentali relativi ai controlli presso enti terzi);
3. l'adozione di tutti gli atti compresi quelli negoziali, di gestione finanziaria e quelli aventi efficacia esterna a valere sulle risorse stanziare dei seguenti capitoli/articoli di bilancio:
 - capitolo 1, articolo 4;
 - capitolo 16, articolo 4;
 - capitolo 15, articolo 1;
 - capitolo 16, articolo 1;
 - capitolo 14, articolo 12.
4. l'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.

DATO ATTO, infine, che la dott.ssa Labianca, risulta in possesso delle competenze professionali e dell'esperienza necessari allo svolgimento delle funzioni pertinenti la delega;

decreta

- di delegare, a far data dal presente atto, alla dott.ssa Maria Rita Elena Labianca, quale responsabile della Posizione organizzativa "Acquisizione beni e servizi", istituita nell'ambito del Servizio Amministrativo, con decorrenza dal 01 dicembre 2024 e fino al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno di incarico) quanto segue:

1. sottoscrizione di note e pareri di supporto tecnico/giuridico ai responsabili di altre strutture consiliari nell'attività contrattuale di loro competenza e nell'espletamento delle relative procedure di scelta del contraente;

2. tutti gli atti, compresi i decreti di iscrizione e cancellazione delle imprese, riferiti alla gestione dell'Albo fornitori del Consiglio Regionale di cui al Regolamento del Consiglio regionale istituito con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 138 d.d. 22/10/2024 "Regolamento per l'affidamento di beni e servizi mediante procedura sotto soglia e per la costituzione dell'albo fornitori" (comprese tutti gli atti endoprocedimentali relativi ai controlli presso enti terzi);

3. l'adozione di tutti gli atti, compresi quelli negoziali, di gestione finanziaria e quelli aventi efficacia esterna, a valere sulle risorse stanziare sui seguenti capitoli/articoli di bilancio:

- capitolo 1, articolo 4;
- capitolo 16, articolo 4;
- capitolo 15, articolo 1;
- capitolo 16, articolo 1;
- capitolo 14, articolo 12.

4. l'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:

- valutazione del personale;
- procedimenti disciplinari;
- sostituzione del dirigente a qualsiasi titolo assente.

- di disporre l'assegnazione, alla presente Posizione organizzativa, del seguente personale.

- Baldo Harasiwka Maria Leticia
- D'Angelo Salvatore;
- Mauro Martina;
- Popazzi Matteo;
- Sestan Serena

Il presente atto sostituisce il Decreto 1228/GEN del 02/12/2024.

avv. Francesco Forte
f.to digitalmente

Ufficio competente: Servizio amministrativo

Responsabile unico del procedimento: avv. Francesco Forte – mail: francesco.forte@regione.fvg.it - tel. 040 377 3263

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.ii.mm.