

Decreto del Segretario generale

Decreto n° 1518/GEN del 21/11/2025

Oggetto: Marina Vit – categoria D. Rinnovo incarico di responsabile della Posizione organizzativa “Anticorruzione e privacy” dall’1 gennaio al 31 dicembre 2026 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 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 deliberazione n. 101 del 30 gennaio 2019, come da ultimo modificato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 196 del 22 luglio 2025, 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; gli obiettivi sono aggiornati periodicamente secondo quanto previsto dal sistema di valutazione;

VISTE le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza:

- n. 209 del 23 ottobre 2025, con cui è stato approvato il nuovo Regolamento per la procedura di conferimento, revoca e graduazione della retribuzione dell'incarico di Responsabile di Posizione organizzativa del Consiglio regionale;
- n. 210 del 23 ottobre 2025, "Posizioni organizzative del Consiglio regionale (articolo 8 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale). Modifiche", il cui allegato A evidenzia la tipologia, dipendenza funzionale, le attribuzioni e la fascia di graduazione delle PO del Consiglio regionale e tra queste quella della Posizione organizzativa "Anticorruzione e privacy", istituita nell'ambito della Segreteria generale e di diretta afferenza al Segretario generale, tipologia "DUO", fascia C;

VISTO il decreto del Segretario generale n. 643 del 14 dicembre 2023 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 della posizione organizzativa in oggetto - alla dipendente regionale Marina Vit, categoria D, profilo professionale specialista amministrativo economico, dell'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Anticorruzione e privacy" per il periodo dal 1 gennaio 2024 al 31 dicembre 2025;

CONSTATATA la naturale scadenza dell'incarico di responsabile della Posizione organizzativa Programmazione e risorse umane al 31 dicembre 2025;

CONSIDERATO che il nuovo Regolamento di cui alla succitata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 209/2025, pur introducendo alcune modifiche, conferma l'impianto sostanziale della precedente procedura di conferimento dell'incarico di Responsabile di Posizione organizzativa di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 296/2015, con particolare riferimento al necessario previo avviso pubblico, alla valutazione delle domande motivate, dei curriculum e dell'ultima scheda di valutazione dei candidati, allo svolgimento di eventuale colloquio con successiva compilazione di una scheda di valutazione per ciascun candidato ammesso, confermando altresì che l'incarico viene conferito con decreto del Segretario generale al candidato risultante maggiormente idoneo per un periodo non inferiore a un anno e non superiore a cinque anni, con possibilità di eventuale rinnovo in capo al medesimo dipendente per un ulteriore periodo non inferiore a un anno e comunque nel rispetto del limite massimo dei cinque anni, senza la necessità di espletare una nuova procedura selettiva;

RILEVATO che alla dipendente Marina Vit, con riferimento al rispetto del limite massimo dei cinque anni, l'incarico in oggetto può essere rinnovato per tre anni;

RAVVISATA la necessità di procedere al rinnovo di detto incarico per un ulteriore anno 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;

RITENUTO pertanto di rinnovare alla dipendente Marina Vit l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Anticorruzione e privacy", dall'1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2026 (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";

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

AM

DATO ATTO che all'assegnazione degli obiettivi individuali per l'anno 2026 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 2026 (PIAO 2026-2028);

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 "Anticorruzione e privacy", 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 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 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 Marina Vit, appartenente alla categoria D, profilo professionale specialista amministrativo economico, è rinnovato l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Anticorruzione e privacy", istituita nell'ambito della Segreteria generale e di diretta afferenza al Segretario generale, con decorrenza dall'1 gennaio 2026 e fino al 31 dicembre 2026 (da considerarsi quale ultimo giorno di incarico).
2. L'incarico comporta lo svolgimento delle attività indicate nell'allegato A al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale.
3. L'importo della retribuzione di posizione fissa è di Euro 11.500,00.
4. 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 2026 (PIAO 2026-2028), di prossima approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza.
5. Sono delegate alla dipendente Marina Vit 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;

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

AM

- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di conoscenza;

- 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.

6. Il presente atto sarà trasmesso alla Direzione generale per gli atti di competenza.

Stefano Patriarca

CONSIGLIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

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

Tipologia		
CARATTERIZZANTE CR ☐	DUO ☒	SPECIALISTA ☐

Denominazione della Posizione Organizzativa
ANTICORRUZIONE E PRIVACY

Attività da svolgere
1. Cura gli adempimenti relativi all'applicazione nell'ambito del Consiglio regionale delle disposizioni vigenti in materia di privacy provvedendo all'istruttoria per la redazione degli atti interni alla struttura consiliare e di eventuali modelli da utilizzare in attuazione delle norme sulla privacy, anche mediante la diffusione della documentazione relativa. 2. Fornisce supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalla normativa vigente e attinenti, in particolare: - all'elaborazione degli atti programmatici annuali/pluriennali di prevenzione della corruzione, in ottemperanza delle norme vigenti in materia; - al monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012; - alla proposta di modifiche agli atti di programmazione suddetti in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione consiliare; - all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione; - all'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti e agli adempimenti che ne conseguono riferiti alle responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; - al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione; - agli adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso civico da parte dei richiedenti secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013. 3. Cura l'aggiornamento del Registro degli accessi.

Competenze richieste (*comprehensive per le sole PO specialistiche di particolari titoli di studio e/o eventuali abilitazioni all'esercizio della professione o iscrizioni ad albi professionali*)

- Approfondita e comprovata competenza giuridico/amministrativa.
- Capacità ed esperienza professionale maturate nell'ambito di attività inerenti le materie di competenza della posizione.
- Capacità di approfondimento di tematiche specifiche di carattere giuridico, tecnico, organizzativo per l'assolvimento delle funzioni di competenza.
- Capacità di svolgere l'attività con elevato grado di autonomia.
- Capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed approfondendone gli elementi essenziali.
- Attitudine alla gestione delle relazioni interpersonali e all'integrazione e adattamento al contesto organizzativo generale.

Retribuzione di posizione fissa

EURO 11.500 (UNDICI MILA CINQUECENTO)

Decorrenza e durata

01/01/2026 – 31/12/2026