

Decreto del Segretario generale

Decreto n° 1566/GEN del 28/11/2025

Oggetto: Massimiliano Pastrovicchio – categoria D. Rinnovo incarico di Responsabile della Posizione organizzativa “Biblioteca del Consiglio regionale FVG “Livio Paladin”” dall’1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2026.

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 1998-2001” - contenente la disciplina delle Posizioni organizzative - e di questo in particolare l’articolo 7 che prevede, fra l’altro, che i dirigenti competenti provvedano, 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 numero 101 del 30 gennaio 2019, come da ultimo modificato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza numero 196 del 22 luglio 2025, e di esso, in particolare:

- l’articolo 8, comma 3, il quale stabilisce che le Posizioni organizzative siano 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 siano 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 definisca 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:

- numero 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;
- numero 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, la dipendenza funzionale, le attribuzioni e la fascia di graduazione delle PO del Consiglio regionale e, tra queste, quella della Posizione organizzativa "Biblioteca del Consiglio regionale FVG "Livio Paladin"", istituita nell'ambito del Servizio Comunicazione e informazione, tipologia "DUO", fascia D;

VISTI i propri decreti numero 760 del 2 agosto 2024 e numero 847 del 27 agosto 2024 relativi 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, tra gli altri, dell'incarico riferito alla posizione organizzativa in oggetto - al dipendente regionale Massimiliano Pastrovicchio, categoria D, profilo professionale specialista turistico culturale, dell'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Biblioteca del Consiglio regionale FVG "Livio Paladin"" per il periodo dall'1 settembre 2024 al 31 dicembre 2025;

CONSTATATA la naturale scadenza dell'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Biblioteca del Consiglio regionale FVG "Livio Paladin"" al 31 dicembre 2025;

CONSIDERATO che il nuovo Regolamento di cui alla succitata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza numero 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 numero 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 al dipendente Massimiliano Pastrovicchio, con riferimento al rispetto del limite massimo dei cinque anni, l'incarico in oggetto può essere rinnovato per tre anni e otto mesi;

VISTA la e-mail di data 24 novembre 2025, protocollata con numero 272 di medesima data, con cui il Direttore del Servizio Comunicazione e informazione, Francesco Forte, chiede il rinnovo dell'incarico in oggetto fino al 31 dicembre 2026;

RAVVISATA pertanto la necessità di procedere al rinnovo di detto incarico per un ulteriore anno al fine di garantire la continuità e 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 al dipendente Massimiliano Pastrovicchio l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Biblioteca del Consiglio regionale FVG "Livio Paladin"", dall'1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2026 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico);

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

DATO ATTO che, con riferimento agli obiettivi di performance individuale e come previsto dall'articolo 6, comma 6, del Regolamento di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza numero 209/2025, al titolare del succitato incarico afferiscono, in qualità di soggetto responsabile, gli interventi che saranno associati per l'anno 2026 alla Posizione organizzativa in oggetto dalla sottosezione "Performance" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028, che verrà approvato da parte dell'Ufficio di Presidenza entro il 31 gennaio 2026, secondo quanto previsto dal SMVP del Consiglio regionale;

decreta

1. Al dipendente regionale Massimiliano Pastrovicchio, appartenente alla categoria D, profilo professionale specialista turistico culturale, è rinnovato l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Biblioteca del Consiglio regionale FVG "Livio Paladin"", istituita nell'ambito del Servizio Comunicazione e informazione di questa Segreteria 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 9.500,00.
4. Al dipendente di cui al punto 1, con riferimento agli obiettivi di performance individuale, afferiranno in qualità di soggetto responsabile gli interventi che saranno associati per l'anno 2026 alla Posizione organizzativa "Biblioteca del Consiglio regionale FVG "Livio Paladin"" dalla sottosezione "Performance" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028, di prossima approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza, secondo quanto previsto dal SMVP del Consiglio regionale.
5. Il presente atto sarà trasmesso alla Direzione generale per gli atti di competenza.

Stefano Patriarca

CONSIGLIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DIPENDENZA FUNZIONALE
SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

Tipologia
CARATTERIZZANTE CR ☐ DUO ☒ SPECIALISTA ☐

Denominazione della Posizione Organizzativa
BIBLIOTECA DEL CONSIGLIO REGIONALE FVG "LIVIO PALADIN"

Attività da svolgere
1. Cura l'attività di segreteria della Commissione di Vigilanza della Biblioteca. 2. Supporta il Presidente della Commissione di Vigilanza della Biblioteca nella predisposizione del programma annuale di attività contenente gli obiettivi e l'entità delle risorse finanziarie necessarie alla loro attuazione nonché gli indirizzi per le acquisizioni al patrimonio della Biblioteca. 3. Provvede all'attuazione del programma annuale di attività, predisponendo a tale fine il Piano degli acquisti delle pubblicazioni, degli archivi e dei servizi di interesse del Consiglio; curando la raccolta dei testi legislativi e di altra documentazione utile all'attività istituzionale del Consiglio regionale; curando la redazione e la diffusione di cataloghi e raccolte documentali di pubblica utilità. 4. Predisporre la relazione consuntiva annuale sull'attività della Biblioteca per l'approvazione, entro il 31 marzo dell'anno successivo, da parte della Commissione di Vigilanza. 5. Cura la raccolta dei testi legislativi e di altra documentazione utile all'attività istituzionale e degli uffici del Consiglio regionale. 6. Cura il coordinamento tecnico - nell'ambito del Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università di Trieste - del Polo SBN TSA, la rete di biblioteche del Friuli Venezia Giulia nonché l'integrazione con i sistemi bibliotecari consiliari, regionali, europei ed il Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN). 7. Cura la tenuta dell'inventario delle pubblicazioni. 8. Promuove e realizza iniziative per la diffusione dei servizi resi dalla Biblioteca al pubblico e supporta la partecipazione del Consiglio regionale ad eventi letterari di particolare rilevanza presenti sul territorio regionale. 9. Cura gli adempimenti tecnici, amministrativi e contabili relativi al funzionamento della Biblioteca nonché alle procedure connesse agli acquisti bibliografici. 10. Cura la gestione e la valorizzazione del patrimonio dell'Archivio fotografico del Consiglio regionale, nonché l'integrazione dello stesso secondo gli standard scientifici di catalogazione con il Sistema Informativo Regionale del Patrimonio Culturale del Friuli Venezia Giulia – SIRPAC, gestito dall'ERPAC.

11. Promuove, con il supporto delle strutture consiliari competenti in materia, la comunicazione dei servizi e delle iniziative realizzate dalla Biblioteca, anche attraverso l'uso dei social media.

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)

- Studi universitari nel settore della catalogazione libraria, della bibliografia, biblioteconomia e indicizzazione dei documenti.
- Esperienza nelle strategie e tecniche per il recupero delle informazioni, capacità critiche nell'analisi dell'informazione e nel relativo processo di rielaborazione.
- Esperienza lavorativa presso biblioteche.
- Capacità di adattamento a dinamiche interne ed esterne.
- Capacità di interazione e di relazione nella gestione del rapporto di front-office, con l'utenza, che consentono di assorbire eventuali momenti conflittuali e di stress.
- Attitudine per le logiche organizzative ed il lavoro di gruppo finalizzato all'accrescimento dello standard quali-quantitativo del servizio.
- Elevate conoscenze di utilizzo delle risorse del web quali i social network e le comunità virtuali e delle nuove tecnologie relative agli applicativi per la gestione delle immagini, video, creazione di test, sondaggi e questionari, creazione di ipertesti e prodotti multimediali.
- Buona e consolidata competenza in materia amministrativa e contabile.

Retribuzione di posizione fissa

EURO 9.500 (NOVE MILA CINQUECENTO)

Decorrenza e durata

01/01/2026 – 31/12/2026