

Decreto del Segretario generale

Decreto n° 1720/GEN del 16/12/2025

Oggetto: Maria Cristina Rosati - categoria D. Conferimento incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Supporto alle attività degli Organi di garanzia" dall'1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2028.

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 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 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:

- 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, dipendenza funzionale, le attribuzioni e la fascia di graduazione delle PO del Consiglio regionale e tra queste quella della Posizione organizzativa "Supporto alle attività degli Organi di garanzia", istituita nell'ambito del Servizio Organi di garanzia, tipologia "Caratterizzante l'attività del Consiglio regionale", fascia B;

VISTO il decreto del Segretario generale n. 733 del 15 dicembre 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, fra gli altri, dell'incarico della posizione organizzativa in oggetto - alla dipendente regionale Maria Cristina Rosati, categoria D, profilo professionale specialista amministrativo economico, dell'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Supporto attività Organi di garanzia" per il periodo dall'1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2024;

VISTO, altresì, il proprio decreto numero 1131 dell'11 novembre 2024 relativo al rinnovo dell'incarico in oggetto alla dipendente regionale Maria Cristina Rosati dall'1 gennaio al 31 agosto 2025;

RISCONTRATA l'esigenza di procedere al conferimento di un nuovo incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Supporto alle attività degli Organi di garanzia" al fine di garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa;

RILEVATO che, con la succitata deliberazione numero 210/2025, la declaratoria di competenza della Posizione organizzativa "Supporto alle attività degli Organi di garanzia" è stata di oggetto di una complessiva razionalizzazione e integrazione, rendendo pertanto opportuno non procedere a un mero rinnovo del precedente incarico, bensì attivare una nuova procedura di selezione pubblica relativa al conferimento del succitato incarico;

DATO ATTO che in data 13 novembre 2025 è stato pubblicato nella rete Intranet consiliare, nonché in quella dell'Amministrazione regionale, il proprio avviso, protocollo numero 9210 del 12 novembre 2025, per il conferimento di 3 incarichi di Posizioni organizzativa presso la Segreteria generale, tra cui quello in oggetto, per i quali è stato ritenuto di provvedere a nuova attribuzione, secondo la procedura selettiva prevista dall'articolo 5 del succitato Regolamento;

DATO ATTO, altresì, che l'articolo 3 del suddetto Avviso stabilisce il termine per la presentazione delle candidature entro ore 13.00 del giorno 24 novembre 2025;

PRESO ATTO che entro il suddetto termine sono pervenute al protocollo del Consiglio regionale n. 3 (TRE) domande di partecipazione alla selezione in oggetto;

DATO ATTO che il sottoscritto Segretario generale e il Direttore del Servizio Organi di garanzia hanno esaminato l'intera documentazione pervenuta a supporto delle tre candidature, focalizzando l'attenzione soprattutto sui curricula e sulle motivazioni espresse nelle domande di partecipazione alla selezione, ritenendo di convocare a colloquio tutti i 3 candidati;

DATO ATTO, altresì, che nella giornata del 5 dicembre 2025, il sottoscritto Segretario generale ha proceduto, alla presenza del Direttore del Servizio Organi di garanzia, allo svolgimento di un colloquio di approfondimento con i candidati;

VALUTATO che, sulla base del suddetto esame e dell'esito del colloquio, tenuti presenti i requisiti specifici minimi e generali richiesti per il conferimento dell'incarico in oggetto, pur valutata la validità dei curricula degli altri candidati, la candidata maggiormente idonea a rivestire l'incarico di tale posizione risulta essere la dipendente regionale Maria Cristina Rosati, appartenente alla categoria D, specialista amministrativo economico, il cui curriculum professionale-formativo e la solida esperienza lavorativa, anche come già titolare di incarico di responsabile della medesima Posizione organizzativa, dimostrano, con riferimento al complesso delle funzioni che fanno carico alla Posizione organizzativa in oggetto, il possesso della professionalità nel settore di competenza e delle attitudini personali, gestionali e organizzative necessarie per il conferimento dell'incarico;

DATO ATTO che la suddetta dipendente Maria Cristina Rosati presta servizio presso il Servizio Organi di garanzia di questa Segreteria generale;

CONSIDERATO che il suddetto incarico comporta lo svolgimento delle attività di cui all'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 conferire alla dipendente Maria Cristina Rosati l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Supporto alle attività degli Organi di garanzia" dall'1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2028 (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, 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 associati alla Posizione organizzativa in oggetto dalla sottosezione "Performance" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato da parte dell'Ufficio di Presidenza entro il 31 gennaio di ciascun anno, secondo quanto previsto dal SMVP del Consiglio regionale;

decreta

1. Alla dipendente Maria Cristina Rosati appartenente alla categoria D, specialista amministrativo economico, è conferito l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Supporto alle attività degli Organi di garanzia" istituita nell'ambito del Servizio Organi di garanzia di questa Segreteria generale, dall'1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2028 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'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 12.500,00.
4. Alla dipendente di cui al punto 1, con riferimento agli obiettivi di performance individuale, afferiranno in qualità di soggetto responsabile gli interventi che saranno associati alla Posizione organizzativa "Supporto alle attività degli Organi di garanzia" dalla sottosezione "Performance" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato da parte dell'Ufficio di Presidenza entro il 31 gennaio di ciascun anno, secondo quanto previsto dal SMVP del Consiglio regionale.
5. Il presente atto sarà trasmesso alla Direzione generale per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE

Stefano Patriarca

CONSIGLIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

SCHEMA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DIPENDENZA FUNZIONALE
SERVIZIO ORGANI DI GARANZIA

Tipologia		
CARATTERIZZANTE CR ☒	DUO ☐	SPECIALISTA ☐

Denominazione della Posizione Organizzativa
SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI DI GARANZIA

Attività da svolgere
1. Coordina i procedimenti e gli adempimenti relativi: - a tutti gli atti di programmazione e rendicontazione delle attività degli Organi di garanzia, compresa la loro approvazione e comunicazione esterna a supporto del Direttore del Servizio; - alla gestione di tutte le procedure amministrative e contabili relative alle attività realizzate dagli Organi di garanzia supportati dal Servizio, anche in relazione alle competenze attribuite a quest'ultimo dal regolamento di contabilità del Consiglio regionale. 2. Coordina l'attività di supporto agli Organi di garanzia, con esclusione del Corecom FVG, con particolare riguardo alla gestione della corrispondenza, delle istruttorie delle istanze o segnalazioni pervenute e, per la Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna, degli adempimenti connessi alla convocazione delle sedute e alla redazione dei relativi verbali. 3. Cura la gestione del sito web istituzionale del Garante regionale dei diritti della persona, della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna e del Difensore civico regionale. 4. Collabora con gli uffici del Servizio comunicazione e informazione in ordine agli adempimenti connessi con l'attività di informazione esterna degli Organi di garanzia, ad esclusione del Corecom FVG. 5. Cura, nell'ambito delle proprie competenze: - i rapporti tra gli organi di garanzia, ad esclusione del Corecom FVG, e gli enti e organismi esterni, compresi gli Organi di garanzia di altre Regioni; - gli adempimenti finalizzati alla partecipazione degli Organi di garanzia, a esclusione del Corecom FVG, a incontri tecnici e istituzionali; - la realizzazione di pubblicazioni ed eventi previsti nei programmi di attività degli Organi di garanzia.

PO SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI DI GARANZIA

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 competenza e preparazione in ordine alla normativa nazionale, regionale e regolamentare di riferimento nonché in ambito giuridico-amministrativo e contabile-finanziario.
- Esperienza professionale acquisita nella gestione e nel coordinamento di attività inerenti alle mansioni richieste, con particolare riguardo alla gestione e predisposizione di programmi e rendicontazioni, anche a carattere contabile, al conferimento di incarichi esterni, all'acquisizione di beni e servizi e all'organizzazione di eventi.
- Capacità organizzativa, attitudine alle relazioni interpersonali, doti di autonomia operativa e decisionale.
- Elevata attitudine alla gestione di una rete di relazioni esterne, anche altamente qualificate.

Retribuzione di posizione fissa

EURO 12.500 (DODICI MILA CINQUECENTO)

Decorrenza e durata

01/01/2026 – 31/12/2028