

Decreto del Segretario generale

Decreto n° 1569/GEN del 28/11/2025

Oggetto: Maria Rita Elena Labianca – categoria D. Rinnovo incarico di Responsabile della Posizione organizzativa “Acquisizione beni e servizi” dall’1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2027.

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 "Acquisizione beni e servizi", istituita nell'ambito del Servizio Amministrativo, tipologia "DUO", fascia A;

VISTO il proprio decreto numero 1225 del 28 novembre 2024 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 riferito alla Posizione organizzativa in oggetto - alla dipendente regionale Maria Rita Elena Labianca, categoria D, profilo professionale specialista amministrativo economico, dell'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Acquisizione beni e servizi" per il periodo dall'1 dicembre 2024 al 31 dicembre 2025;

CONSTATATA la naturale scadenza dell'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Acquisizione beni e servizi" 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 alla dipendente Maria Rita Elena Labianca, con riferimento al rispetto del limite massimo dei cinque anni, l'incarico in oggetto può essere rinnovato per tre anni e undici mesi;

VISTA la e-mail di data 24 novembre 2025, protocollata con numero 272 di medesima data, con cui il Direttore del Servizio Amministrativo, Francesco Forte, chiede il rinnovo dell'incarico in oggetto fino al 31 dicembre 2027;

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

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

AM

RITENUTO pertanto di rinnovare alla dipendente Maria Rita Elena Labianca l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Acquisizione beni e servizi", dall'1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2027 (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 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 regionale Maria Rita Elena Labianca, appartenente alla categoria D, profilo professionale specialista amministrativo economico, è rinnovato l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Acquisizione beni e servizi", istituita nell'ambito del Servizio Amministrativo di questa Segreteria generale, con decorrenza dall'1 gennaio 2026 e fino al 31 dicembre 2027 (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 14.000,00.
4. Alla dipendente di cui al punto 1, con riferimento agli obiettivi di performance individuale, afferiranno in qualità di soggetto responsabile gli interventi associati alla Posizione organizzativa "Acquisizione beni e servizi" 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 gli atti di competenza.

Stefano Patriarca

CONSIGLIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

SCHEMA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DIPENDENZA FUNZIONALE
SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Tipologia
CARATTERIZZANTE CR ☐ DUO ☒ SPECIALISTA ☐

Denominazione della Posizione Organizzativa
ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Attività da svolgere
1. Cura l'attività istruttoria volta alla predisposizione del programma triennale degli acquisti di forniture del Consiglio regionale e dei relativi aggiornamenti. 2. Svolge l'attività istruttoria finalizzata alla stipulazione dei contratti di affidamento di forniture e servizi sopra e sotto soglia e dei contratti di concessione necessari per il funzionamento della sede istituzionale del Consiglio regionale e dei suoi uffici di competenza del Servizio amministrativo, con particolare riferimento all'espletamento delle relative procedure di gara per l'individuazione del contraente, anche mediante il ricorso alla Centrale unica di committenza regionale, nonché alla predisposizione dei relativi atti di gestione della spesa. 3. Cura l'attività istruttoria volta alla predisposizione degli atti di gestione delle entrate e delle spese relativi ai contratti di affidamento di forniture e servizi e di concessione di competenza del Servizio. 4. Cura, anche in collaborazione con i responsabili delle altre Posizioni organizzative del Servizio amministrativo o del Consiglio Regionale, l'attività di verifica della conformità delle prestazioni rese dagli affidatari delle forniture e dei servizi e dai concessionari. 5. Svolge l'attività istruttoria connessa alla gestione dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di forniture e servizi del Consiglio regionale. 6. Assicura la consulenza tecnica/giuridica ai responsabili di altre strutture consiliari nelle procedure di affidamento dei contratti di loro competenza e nella predisposizione dei relativi atti di gestione della spesa. 7. Cura gli adempimenti relativi alla gestione del registro unico delle fatture. 8. Cura l'istruttoria relativa agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge in relazione all'attività contrattuale del Consiglio regionale e al pagamento delle relative obbligazioni.

9. Cura l'attività di inserimento nella Piattaforma dei crediti commerciali delle informazioni sullo stato dei pagamenti effettuati, ai sensi dell'articolo 7 bis, comma 5, del decreto legge 35/2013 (convertito dalla legge 64/2013).
10. Svolge l'attività istruttoria finalizzata all'elaborazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 33/2013.
11. Svolge la funzione di RUP per i contratti sotto soglia individuati e delegati dal Direttore del Servizio amministrativo nonché di supporto al RUP per quelli delle altre strutture consiliari, ad eccezione degli affidamenti in house, qualora previsto nella programmazione triennale degli acquisti.
12. Supporta le strutture consiliari nell'acquisizione dei CIG e negli adempimenti relativi agli obblighi informativi e documentali che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, agli obblighi di pubblicità legale e di trasparenza necessari, e ai controlli previsti dall'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale presupposti e conseguenti relativi alle procedure di affidamento diretto per l'acquisizione dei beni e forniture a carico del bilancio consiliare.

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 tecnico-giuridica in ordine alla normativa europea, nazionale, regionale e regolamentare di riferimento.
- Approfondita competenza in materia di sistemi contabili, con particolare riferimento alla riforma contabile di cui al decreto legislativo n. 118/2011 e al Regolamento di contabilità del Consiglio regionale.
- Elevata competenza in materia di contratti pubblici. Costituisce elemento di priorità l'aver frequentato corsi di formazione specialistica o avanzata come da All.II.4 del Dlgs 36/2023.
- Esperienza professionale acquisita nella gestione e nel coordinamento di attività inerenti alle mansioni richieste, con particolare riguardo all'espletamento di procedure d'appalto e all'esecuzione di contratti pubblici sopra e sotto soglia. Costituisce elemento di priorità l'esperienza professionale acquisita nella elaborazione e verifica di Piani Economico Finanziari.
- Approfondita conoscenza degli applicativi nazionali e regionali specifici necessari per l'espletamento delle mansioni, con particolare riguardo al Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione e alla Piattaforma dei crediti commerciali.
- Capacità organizzativa, attitudine alle relazioni interpersonali, doti di autonomia operativa.

Retribuzione di posizione fissa

EURO 14.000 (QUATTORDICI MILA)

Decorrenza e durata

01/01/2026 – 31/12/2027