

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI e SISTEMI INFORMATIVI	
Servizio Centrale unica di committenza e provveditorato	cuc@certregione.fvg.it cuc@regione.fvg.it https://cucsa.regione.fvg.it tel + 39 040 377 2194 I - 34132 Trieste, corso Cavour 1

Decreto n° 17862/GRFVG del 19/04/2023

Oggetto: Attribuzione delega alla posizione organizzativa "Consulenza giuridica in materia di appalti, adempimenti trasversali e gestione procedure di gara" conferita alla dott.ssa Elisabetta Dal Bon.

Il Direttore del Servizio centrale unica di committenza e provveditorato

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., e successive modificazioni e integrazioni, e, in particolare, l'art. 21 che stabilisce le competenze dei Direttori di Servizio;

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, recante la disciplina delle posizioni organizzative;

Atteso che l'articolo 10 bis del succitato Regolamento di organizzazione, che dispone in ordine all'istituzione delle posizioni organizzative e al conferimento dei relativi incarichi, stabilisce che le posizioni medesime sono istituite, nel rispetto dei budget e dei criteri generali fissati dalla Giunta regionale su proposta del Presidente della Regione o dell'Assessore delegato sentito il Direttore generale, dal direttore centrale, o equiparato, competente. I relativi incarichi sono conferiti dal direttore centrale competente, d'intesa con il vicedirettore centrale o il direttore di servizio qualora l'incarico sia conferito alle dipendenze dei medesimi;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 2051 del 6 novembre 2018, e successive modifiche e integrazioni, con la quale è stata definita una nuova disciplina per l'istituzione delle posizioni organizzative e per il conferimento dei relativi incarichi, nonché il budget di risorse finanziarie assegnato a ciascuna struttura direzionale di massima dimensione per l'istituzione delle posizioni medesime, ritenendo per altro la stessa quale prima disciplina da dover modificare, eventualmente, in esito agli impatti organizzativi conseguenti ovvero alla luce delle successive modifiche della normativa in materia di pubblico impiego regionale;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1793 del 27 novembre 2020, con la quale, alla luce degli esiti della suddetta prima applicazione, è stata definita la nuova disciplina per l'istituzione delle posizioni organizzative e per il conferimento dei relativi incarichi ed è stato previsto, al secondo periodo del punto 1 del paragrafo IV dell'allegato A), a modifica delle previgenti disposizioni, che "Qualora l'incarico sia conferito per un periodo inferiore ai cinque anni, lo stesso può essere rinnovato in capo al medesimo incaricato, senza pertanto fare ricorso alla procedura di conferimento ordinaria, per una sola volta e comunque nel rispetto del limite massimo dei cinque anni", in combinato disposto con il punto 3 del medesimo paragrafo ove si legge che "3. Il secondo periodo del punto 1 si applica anche agli incarichi già conferiti in sede di prima attuazione della disciplina di cui alla deliberazione n. 2051/2018 e in essere alla data di approvazione della presente disciplina";

Rilevato che la Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio amministrazione personale regionale ha pubblicato, sulla intranet regionale, su richiesta della scrivente Direzione, l'avviso per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, prot. n. 48321/P/GEN di data 26/01/2023;

Visto il decreto n. 7822/GRFVG del 28/02/2023 della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi, con il quale è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa "Consulenza giuridica in materia di appalti, adempimenti trasversali e gestione procedura di gara" alla dott.ssa Elisabetta Dal Bon dal 01 marzo 2023 al 28 febbraio 2025, in stretta correlazione al permanere del finanziamento mediante fondi statali;

Attesa la necessità di individuare gli atti espressivi di volontà esterna da delegare alla suddetta posizione organizzativa per lo svolgimento dell'incarico di cui trattasi;

Ritenuto di comprendere in tale individuazione la generalità degli atti e dei provvedimenti riconducibili all'ambito di competenza che caratterizza la posizione organizzativa, come da scheda descrittiva di cui alla nota prot. n. 48321/P/GEN di data 26/01/2023;

Rilevato che sussiste la necessità di delegare alla dott.ssa Elisabetta Dal Bon l'adozione degli atti espressivi di volontà esterna, consistenti in:

- pareri, relazioni e corrispondenza con riferimento ai quesiti, escluse le situazioni di precontenzioso, relativi alle funzioni ed alle attività di consulenza giuridica in materia di appalti di servizi e forniture;
- decreti, note e corrispondenza in genere in relazione a procedure di gara curate dal Servizio;
- tutti gli atti e i provvedimenti connessi all'attività di RUP, così come individuati dalla normativa vigente ed oggetto di specifico incarico da parte del Direttore di Servizio,

relativi alle funzioni ed alle attività amministrative proprie della posizione organizzativa conferitale;

Preso atto che l'incarico di posizione organizzativa di cui trattasi comporta, altresì, lo svolgimento delle funzioni e delle attività di Responsabile unico del procedimento delle procedure assegnate dal Direttore di servizio;

Rilevata la necessità di individuare anche il personale da attribuire alla posizione organizzativa;

Precisato che, ad esclusione degli atti relativi a valutazione del personale, formazione professionale e ai procedimenti disciplinari, nell'ambito dell'espletamento delle funzioni proprie della posizione organizzativa la dott.ssa Elisabetta Dal Bon, in relazione al coordinamento del personale affidatogli, curerà per le esigenze di migliore funzionalità, i seguenti adempimenti relativi a:

- individuazione della tipologia di orario di servizio;
- autorizzazione alla fruizione delle ferie, delle festività soppresse, recuperi orari per riduzione dell'orario o per precedenti prestazioni straordinarie ed ogni altro permesso previsto dalla normativa vigente e per il quale non sia prevista l'adozione di particolari provvedimenti di esclusiva competenza da parte del personale Dirigente della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi;
- autorizzazione al lavoro straordinario;
- autorizzazione inerente a missioni all'interno, di durata non superiore a 10 giorni, e tutte le movimentazioni di servizi;

Visto il decreto del Direttore centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi n. 2/PADES del 04/01/2022, con il quale il Vicedirettore centrale della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi, ing. Luciano Zanelli, è stato preposto alla direzione del Servizio Centrale unica di committenza e provveditorato;

Decreta

Per le motivazioni in premessa illustrate e qui integralmente richiamate,

1. alla dott.ssa Elisabetta Dal Bon, appartenente alla categoria D, incaricato della posizione organizzativa "Consulenza giuridica in materia di appalti, adempimenti trasversali e gestione procedura di gara" istituita presso il Servizio centrale unica di committenza e provveditorato della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi, è delegata, ad esclusione di quelle connesse ad attribuzioni e materie di competenza esclusiva del Direttore del Servizio o di altri soggetti istituzionali della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi, l'adozione degli atti espressivi di volontà esterna, consistenti in:
 - pareri, relazioni e corrispondenza con riferimento ai quesiti, escluse le situazioni di precontenzioso, relativi alle funzioni ed alle attività di consulenza giuridica in materia di appalti di servizi e forniture;
 - decreti, note e corrispondenza in genere in relazione a procedure di gara curate dal Servizio,
 - tutti gli atti e i provvedimenti connessi all'attività di RUP, così come individuati dalla normativa vigente ed oggetto di specifico incarico da parte del Direttore di Servizio,
 relativi alle funzioni ed alle attività amministrative proprie della posizione organizzativa conferitale;
2. nello svolgimento dell'incarico la dott.ssa Elisabetta Dal Bon potrà avvalersi del personale di seguito elencato, sul quale gli sono delegati i seguenti adempimenti di gestione:
 - individuazione della tipologia di orario di servizio;
 - autorizzazione alla fruizione delle ferie, delle festività soppresse, recuperi orari per riduzione dell'orario o per precedenti prestazioni straordinarie ed ogni altro permesso previsto dalla normativa vigente e per il quale non sia prevista l'adozione di particolari provvedimenti di esclusiva competenza da parte del personale Dirigente della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi;
 - autorizzazione al lavoro straordinario;
 - autorizzazione inerente a missioni all'interno, di durata non superiore a 10 giorni, e tutte le movimentazioni di servizi;

Dipendente	Categoria	Profilo professionale
LARA FRAMALICO	D	Specialista amministrativo economico

restano esclusi gli atti relativi a valutazione del personale, formazione professionale ed i procedimenti disciplinari;

3. in caso di assenza o di impedimento l'incaricato di posizione organizzativa è sostituito dal Direttore di Servizio competente;
4. il presente provvedimento viene comunicato alla dott.ssa Elisabetta Dal Bon, a tutto il personale, che in relazione alle attività di coordinamento proprie è chiamato a collaborare in modo funzionale e continuativo con lo stesso, al Direttore centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi e alla Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione.

Il Direttore del Servizio
Ing. Luciano Zanelli
(f.to digitalmente)