

Decreto nr. 729 del 07/05/2024

Servizio ricerca, musei e archivi storici

OGGETTO: Posizione organizzativa "Valorizzazione del patrimonio museale, degli archivi storici, delle biblioteche e affari generali" conferita alla dott.ssa Federica Forgiarini. Delega di funzioni.

IL DIRETTORE DI SERVIZIO

Visti:

- la legge regionale n. 26/2014 relativa al riordino del sistema delle autonomie locali del FVG;
- la legge regionale n. 2/2016 istitutiva dell'Ente regionale per il patrimonio culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – ERPAC;
- Il "Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali" emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277/Pres. e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 10 bis, comma 2, ove si prevede che le posizioni organizzative sono istituite, nel rispetto del budget direzionale e dei criteri generali fissati dalla Giunta regionale, dal direttore centrale competente, d'intesa con il vice direttore centrale o il direttore di servizio qualora l'incarico di posizione organizzativa sia conferito alle dipendenze dei medesimi;
- la deliberazione della Giunta regionale del 19 giugno 2020 n. 893, ed in particolare il testo vigente dell'allegata "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della regione, delle Direzioni centrali e degli enti Regionali", da cui risulta anche l'assetto organizzativo e funzionale dell'ERPAC;
- la deliberazione della Giunta regionale di data 21 maggio 2021, n. 788 che ha ridefinito, da ultimo, i Criteri per l'istituzione delle posizioni organizzative e per il conferimento dei relativi incarichi;
- il Decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023;

Preso atto che, ai sensi dei succitati Criteri:

- "tra le funzioni delle posizioni organizzative di tipologia DUO dovranno essere previste quelle comportanti l'adozione di atti espressivi di volontà esterna e di gestione di personale in un numero non inferiore a 2 unità, escluso il titolare; rimane possibile l'assegnazione in gestione di capitoli di bilancio";
- "le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni eventualmente delegate alla posizione organizzativa nonché l'attribuzione degli obiettivi sono operati dal dirigente da cui dipende la posizione organizzativa";

Richiamato il decreto DG 339 del 28/02/2024 con il quale è stata istituita la posizione organizzativa denominata "Valorizzazione del patrimonio museale, degli archivi storici, delle biblioteche e affari generali" presso l'Ente Regionale per il Patrimonio culturale della Regione FVG – Servizio ricerca musei e archivi storici, tipologia DUO (unità organizzativa di particolare complessità e caratterizzata da un elevato grado di autonomia gestionale

e organizzativa);;

Visto il decreto DG n. 566 del 05/04/2024 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Federica Forgiarini l'incarico di posizione organizzativa "Valorizzazione del patrimonio museale, degli archivi storici, delle biblioteche e affari generali" presso il Servizio ricerca musei e archivi storici dell'ERPAC, per il periodo dal 2 maggio 2024 al 30 giugno 2025;

Attesa la necessità di individuare gli atti espressivi di volontà esterna da delegare alla succitata posizione organizzativa per lo svolgimento dell'incarico di cui trattasi, relativi alle funzioni ed alle attività amministrative proprie della posizione organizzativa conferitele, ad esclusione degli atti riservati alla competenza della Direttrice di Servizio;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale 25 giugno 2019, n. 1082, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio ricerca, musei e archivi storici dell'Ente Regionale per il Patrimonio Culturale della Regione Friuli Venezia Giulia – ERPAC in capo alla sottoscritta dott.ssa Raffaella Sgubin, a decorrere dal 1° luglio 2019 e per la durata di tre anni, reiterato con delibera n. 718 del 19 maggio 2022 fino al 30.06.2025;

DECRETA

1. alla dott.ssa Federica Forgiarini, incaricata della posizione organizzativa "Valorizzazione del patrimonio museale, degli archivi storici, delle biblioteche e affari generali" istituita presso il Servizio ricerca, musei e archivi storici dell'ERPAC, è delegata l'adozione di atti espressivi di volontà esterna relativamente alle attività di competenza elencate nella scheda descrittiva PO che includono firma degli atti contabili relativi ai capitoli di spesa delegati, firma su atti inerenti la corrispondenza interna ed esterna ed alla trasmissione di documenti, su indicazione del Direttore di Servizio, partecipazione ai tavoli di lavoro regionali, nazionali e comunitari, autorizzazione di ferie, permessi e missioni del personale assegnato alla posizione organizzativa, nonché, in ragione dell'attività di Coordinamento e gestione degli appalti e dei contratti per i servizi e le forniture di competenza del Servizio, relativamente alle procedure di affidamento dei contratti pubblici e alla relativa stipula, nel limite delle attività di competenza del RUP e nel limite degli importi che consentono l'affidamento diretto;
2. la delega di cui al punto 1. opera nell'ambito dei seguenti capitoli:

CAP		Titolo primo - spese correnti
30700	N	ATTIVITA' FORMATIVE E DIDATTICHE
40100	N	DIDATTICA E FRONT OFFICE
40101	N	SPESE PER ACQUISTO DI BENI PER LA GESTIONE BOOKSHOP
40200	N	EVENTI ESPOSITIVI
40201	N	SPESE PER VALORIZZAZIONE MUSEI E COLLEZIONI - servizi
40300	N	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI
40400	N	TRASFERIMENTO A SISTEMA BIBLIOTECARIO
40500	N	SPESE PER FUNZIONAMENTO COLLEZIONI PERMANENTI MUSEI PROVINCIALI - acquisto beni
40590	N	Incarichi di collaborazione Servizio ricerca, musei e archivi storici
40601	N	SPESE PER LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI
40602	N	MANUTENZIONE PARCHI
40605	N	PUBBLICITA' E PROMOZIONE
40606	N	ACCORDI DI COLLABORAZIONE TRA ENTI ED ISTITUZIONI
40762	N	Biglietto unico - trasferimento a Comune di Gorizia

40763	N	Biglietto unico - trasferimento a Fondazione Coronini Cromberg
40765	N	Museo regionale etnografico storico sociale (MESS) art. 12bis della LR 23/2015 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni locali (finanziato da contributo regionale LR 22/2022, art. 6, commi 22 e 23)
40766	N	Museo regionale etnografico storico sociale (MESS) art. 12bis LR 23/2015 - Acquisto di servizi (finanziato da contributo regionale LR 22/2022, art. 6, commi 22 e 23)
40902	N	Interventi a sostegno di musei privati di interesse regionale
41103	N	Servizi museali, promozionali e accessori - Servizio musei - Lotto 1 - (Villa Manin e) San Vito al Tagliamento
42102	N	Servizi museali, promozionali e accessori - Servizio musei - Lotto 2 Gorizia
42200	N	GALLERIA SPAZZAPAN - EVENTI ESPOSITIVI
		Titolo secondo - spese in conto capitale
11161	N	Contributi in conto capitale al MESS l.r. 13/2019
11162	N	Incarichi per la costituzione del MESS l.r.15/2020 art. 6 c. 9
11164	N	Museo regionale etnografico storico sociale (MESS) - Contributi in conto capitale LR 23/2015 art. 12 bis (finanziato da contributo regionale LR 22/2022, art. 6, commi 22 e 23)
40800	N	ACQUISTO ATTREZZATURE
40801	N	MOBILI E ARREDI
40802	N	LIBRI E PUBBLICAZIONI
40803	N	ACQUISTO OPERE D'ARTE E RESTAURO BENI DI PROPRIETA' ERPAC
40804	N	Restauri su beni di terzi
40805	N	GALLERIA SPAZZAPAN - RESTAURI BENI DI TERZI
40806	N	PROGETTO TOGETHER/INSIEME - VALORIZZAZIONE ARTE CONTEMPORANEA DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
40901	N	RIALLESTIMENTO MUSEO GRANDE GUERRA
40905	N	TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE AD AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
991162	Y	FPV - Incarichi per la costituzione del MESS l.r.15/2020 art. 6 c. 9 (S 11162)

3. nello svolgimento dell'incarico la dott.ssa Federica Forgiarini:

- potrà agire in qualità di RUP ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 nelle procedure relative ai contratti di servizi e forniture;
- potrà avvalersi del personale di seguito elencato:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale
Colovatti Matteo	C	Istruttore amministrativo
Fabiani Nathalie	C	Assistente turistico culturale
Petitto Lucia	C	Assistente amministrativa (interinale)
Vogrig Antonella	C	Istruttrice amministrativa

nei confronti del quale adotta i seguenti atti di gestione:

- a) individuazione della tipologia di orario di servizio;
- b) 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 della Direttrice di Servizio;

- c) autorizzazione al lavoro straordinario;
 - d) autorizzazione inerente a missioni all'interno, di durata non superiore a 10 giorni, e tutte le movimentazioni di servizi;
4. in caso di assenza o di impedimento, le funzioni delegate nel presente atto ritornano in capo alla Direttrice del Servizio ricerca, musei e archivi storici;
 5. il presente provvedimento viene comunicato alla dott.ssa Federica Forgiarini, a tutto il personale che, in relazione alle attività di coordinamento proprie, è chiamato a collaborare in modo funzionale e continuativo con la stessa, al Direttore generale dell'Ente e alla Direzione generale dell'amministrazione regionale.

IL DIRETTORE DI SERVIZIO
Dott.ssa Raffaella Sgubin
f.to digitalmente

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi del D. L.vo 82/05 e s.m.i

Il Direttore del Servizio
Raffaella Sgubin

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RAFFAELLA SGUBIN

CODICE FISCALE: SGBRFL65E57E098N

DATA FIRMA: 07/05/2024 10:45:52

IMPRONTA: 1E67BCB5B5E4479B5A4DCC21E05F67804A61E34BF7A13D0484910DC94842AC7C
4A61E34BF7A13D0484910DC94842AC7CC0D65686786E32C2B1E1394DC75EC8D1
C0D65686786E32C2B1E1394DC75EC8D1F60E45862016C481696548071F932D4A
F60E45862016C481696548071F932D4AA387125C02B0CEACAC35283505C55129