

Decreto nr. 1448 Del 25/09/2024

Ufficio di Direzione

OGGETTO: Posizione Organizzativa denominata "Gestione della transizione digitale e dei processi di innovazione" istituita presso il Servizio affari generali dell'EDR di Pordenone. Integrazione deleghe di funzione e proroga scadenza incarico al 30 giugno 2025.

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- il Contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente, quadriennio normativo 2002-2005, biennio economico 2004-2005 e, in particolare, l'art. 41 in ordine al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;
- il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali (di seguito Regolamento), approvato con decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'art. 10 bis, il quale prevede che le posizioni organizzative siano 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;
- il secondo periodo, del comma 2, dell'art. 10 bis del Regolamento, che prevede il conferimento degli incarichi da parte del Direttore centrale competente, d'intesa con il Direttore di servizio, qualora l'incarico sia conferito alle dipendenze del medesimo;

Richiamate:

- la DGR 21 maggio 2021, n. 788 *"Art. 37 del Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali e art. 41 del contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente, quadriennio normativo 2002-2005, biennio economico 2004-2005: disciplina dell'istituzione delle posizioni organizzative e del conferimento dei relativi incarichi"*, con la quale si provveduto ad approvare il nuovo allegato relativo ai criteri per l'istituzione delle posizioni organizzative e per il conferimento dei relativi incarichi;
- la DGR 10 novembre 2023, n. 1754 *"Art 10 bis del regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali e art 41 del CCRL personale non dirigente quadriennio normativo 2002-2005, biennio economico 2004-2005: disciplina del conferimento dell'incarico di posizione organizzativa e budget delle posizioni organizzative. proroga incarichi di posizione organizzativa"* con la quale si è stabilito che la scadenza degli incarichi di posizione organizzativa banditi in data successiva alla predetta DGR sia fissata non oltre il giorno 30 giugno 2025, nelle more dell'elaborazione di una ridefinizione della disciplina del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e parimenti che gli incarichi in essere possono essere rinnovati nel rispetto di tale temine;
- la DGR 22 luglio 2024, n. 1057 *"Art 10 bis del regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali e art 41 del CCRL personale non dirigente quadriennio normativo 2002-2005, biennio economico 2004-2005. ulteriori indicazioni in materia di conferimento incarichi di posizione organizzativa."* con la quale sono state impartite ulteriori indicazioni ai direttori centrali e equiparati per il conferimento di incarichi tra il periodo 1 luglio 2024 -31 dicembre 2024;
- la DGR 31 maggio 2024, n. 814 *"Art 10 bis del regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali e art 41 del ccl personale non dirigente quadriennio normativo 2002-2005, biennio economico 2004-2005: budget per l'istituzione di posizioni organizzative a livello di struttura direzionale di massima dimensione"* con la quale sono stati assegnati/rivisti i budget di risorse finanziarie per l'istituzione delle posizioni organizzative assegnato alle Direzioni centrali ed agli Enti regionali;

Preso atto che, con i seguenti decreti del Commissario straordinario:

- n. 432 del 30 marzo 2023 è stata istituita la Posizione organizzativa denominata “*Gestione della transizione digitale e dei processi di innovazione*” presso l’EDR di Pordenone;
- n. 629 del 12 maggio 2023 è stato conferito al dipendente regionale dott. Matteo Facca, l’incarico relativo alla Posizione organizzativa indicata in oggetto per il periodo dal 1° giugno 2023 – 30 aprile 2025;

Richiamato inoltre il decreto del Direttore del Servizio affari generali n. 976 del 17 luglio 2023 con il quale sono state attribuite le deleghe di funzione nonché è stato assegnato il personale all’incaricato di Posizione organizzativa dott. Matteo Facca;

Considerato che l’attuale Direttore del Servizio affari generali, in servizio dal 1 marzo 2024, ha rappresentato la necessità di rivedere le deleghe di funzioni attribuite al titolare della Posizione organizzativa in oggetto, in particolare modo attribuendo allo stesso la predisposizione degli atti di concessione della struttura denominata “Auditorium Concordia” nonché la progettazione e il rilascio, di concerto con INSIEL S.p.a., di un sistema informatico di prenotazione e richiesta disponibilità dell’uso della struttura al fine di consentire una gestione digitalizzata del processo di prenotazione e concessione dell’immobile;

Ritenuto di accogliere le modifiche proposte dal Direttore del Servizio affari generali e di integrare alcune funzioni delegate all’incaricato di PO, come meglio specificato nella scheda attività allegato sub. 1 al presente provvedimento, procedendo altresì alla revisione della scheda pesatura della stessa PO, come indicato nell’allegato sub. 2; gli allegati sub 1 e sub 2 sostituiscono integralmente quelli approvati con decreto del Commissario straordinario n. 432 del 30 marzo 2023;

Dato atto che la modifica di cui al presente decreto rispetta il budget di euro 86.380,00 assegnato a questo EDR per le posizioni organizzative, da ultimo con DGR n. 814 del 31 maggio 2024;

Ritenuto inoltre, al fine di garantire la piena operatività delle attività di competenza dell’Ente, di prorogare la scadenza dell’incarico della PO “*Gestione della transizione digitale e dei processi di innovazione*” dal 30 aprile 2025 al 30 giugno 2025 allineando pertanto la scadenza dell’incarico della PO in oggetto con quella degli altri incaricati di PO dell’Ente;

Visti:

- la legge regionale 29 novembre 2019, n. 21 “*Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale*” ed in particolare l’art. 30 della stessa che prevede l’istituzione degli EDR di Trieste, Udine, Pordenone e Gorizia i cui ambiti territoriali di competenza coincidono, rispettivamente, con quelli delle sopresse province della Regione Friuli-Venezia Giulia;
- l’articolo 20 della L.R. 1/2015 “*Razionalizzazione, semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi di spesa*”;

Richiamati:

- il D.P.Reg. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. di approvazione del “*Regolamento di organizzazione dell’amministrazione regionale e degli enti regionali*”;
- la D.G.R. n. 1146 del 25.07.2023 di conferimento, ai sensi dell’art. 26 del Regolamento, in capo alla dott.ssa Cinzia Cuscela dell’incarico di Direttore generale dell’EDR di Pordenone.

Tutto ciò premesso, per i motivi in premessa indicati;

DECRETA

- 1) di modificare la scheda della Posizione organizzativa denominata: “*Gestione della transizione digitale e dei processi di innovazione*”, istituita presso l’EDR di Pordenone con decreto del Commissario straordinario n. 432 del 30 marzo 2023, integrandola con ulteriori deleghe di funzioni come indicato nell’allegato sub. 1 al presente decreto;
- 2) di modificare conseguentemente la scheda pesatura della Posizione organizzativa in oggetto come da allegato sub 2;
- 3) di adottare le schede di cui agli allegati sub 1 e sub 2 precisando che le stesse sostituiscono integralmente quelle approvate con il sopra citato decreto n. 432/2023;
- 4) di dare atto che il nuovo importo di pesatura della Posizione organizzativa in oggetto è fissato in euro 9.520,00 e che la modifica di cui al presente decreto rispetta il budget di euro 86.380,00 assegnato a questo EDR per le posizioni organizzative, da ultimo con DGR n. 814 del 31 maggio 2024;
- 5) di prorogare la scadenza dell’incarico dal 30 aprile 2025 al 30 giugno 2025;
- 6) di dare atto che le modifiche di cui al presente provvedimento avranno decorrenza dal 01.10.2024 e costituiscono ampliamento delle funzioni attribuite al titolare di PO fermo restando il contenuto dei

- precedenti in particolar modo per quanto concerne l'oggetto dell'incarico;
- 7) di trasmettere copia del presente decreto alla Direzione generale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, al Direttore del Servizio affari generali dell'Ente nonché al titolare di Posizione organizzativa.

Il Direttore generale

dott.ssa Cinzia Cuscela

(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/05)

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: CINZIA CUSCELA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 25/09/2024 21:00:19

SCHEDA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ALLEGATO 1

EDR Pordenone

SERVIZIO

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Tipologia

DUO

SPECIALISTA

R&S

Denominazione della Posizione Organizzativa

Gestione della transizione digitale e dei processi di innovazione

Attività da svolgere

Cura la gestione dei processi di innovazione digitale dell'Ente e le attività previste dalla normativa in materia di transizione digitale, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini, in modo che siano trasparenti ed aperti, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale);

Cura i rapporti con il Servizio competente in materia di sistemi informativi della Regione Autonoma F.V.G. e con Insiel S.p.A. al fine di garantire ed il regolare funzionamento degli applicativi in uso presso l'Ente;

Cura la gestione e la registrazione dei flussi documentali dell'Ente e vigila sulla conservazione a norma degli stessi, predisponendo gli appositi manuali e gestendo gli applicativi dedicati allo scopo (ed es. AdWEB, Gifra/Iteratti,);

Cura aggiornamento del sito WEB dell'Ente in sinergia con le altre strutture dell'Ente c

Supporta il Datore di lavoro in materia di sicurezza sul lavoro e cura i rapporti con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.) e con il medico competente (M.C.);

Svolge le seguenti attività in materia di personale:

- supporto nella predisposizione della documentazione inerente la programmazione delle attività concernenti il personale (piano fabbisogno personale)
- gestione presenze/assenze in collaborazione con Direzione centrale competente;
- formazione del personale non di competenza di apposita di struttura stabile a livello regionale sulla base delle indicazioni degli organi di vertice e formazione obbligatoria sui luoghi di lavoro ex. D. Lgs. 81/2008;
- gestione dei rapporti di lavoro (indeterminato, determinato, flessibile);
- predisposizione e trasmissione alla Direzione centrale competente dati di competenza per dell'Ente per la redazione del Conto annuale regionale;
- abilitazione del personale ai diversi applicativi in suo all'Ente;

Cura gli adempimenti connessi alla riscossione dei canoni annui di concessione per il servizio di ristorazione erogato mediante bar e distributori automatici presso gli Istituti scolastici di istruzione superiore di competenza dell'Ente;

Cura la gestione delle polizze assicurative di interesse dell'Ente nonché la gestione dei sinistri con le compagnie assicurative, avvalendosi del necessario supporto degli altri Servizi dell'Ente;

Predisporre gli atti di concessione dell'Auditorium Concordia e cura la realizzazione e il funzionamento, di concerto con INSIEL S.p.a. del sistema informatico di prenotazione e richiesta disponibilità dell'uso della struttura;

Coordina per conto dell'Ente la raccolta dei dati da inviare alla BDAP mediante il modulo MOP;

Gestisce il personale assegnato, fatta eccezione l'autorizzazione all'iscrizione a corsi di formazione, la valutazione dello stesso e i relativi provvedimenti disciplinari;

Sottoscrive atti individuati con successive determinazioni del Direttore di Servizio;

È responsabile dell'adozione di tutti gli atti e comunicazioni, anche a rilevanza esterna, correlati alle funzioni e attività attribuite, con esclusione di quelli espressamente riservati al Direttore da disposizioni normative o regolamentari.

Competenze richieste

- Possesso di adeguate conoscenze nell'ambito delle materie oggetto delle attività da svolgere;
- Formazione professionale ed esperienza maturata nelle materie connesse alle attività da svolgere;
- Attitudine alla comunicazione e alle relazioni istituzionali interne ed esterne;
- Capacità di svolgere attività con elevato grado di autonomia gestionale;
- Capacità organizzativa e di coordinamento di attività complesse;
- Attitudine alla gestione delle relazioni interpersonali.

Retribuzione di posizione fissa

Euro 9.520,00

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: CINZIA CUSCELA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 25/09/2024 21:00:14