

Decreto nr. 1081 del 04/07/2024

Servizio affari generali e formazione

OGGETTO: Posizione organizzativa "Coordinamento dell'attività di formazione e progetti speciali" conferita alla dott.ssa Antonella Ruggieri. Delega di funzioni.

LA DIRETTRICE DEL 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;

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 n. 1203 del 26 luglio 2022 con il quale è stata istituita, presso il Servizio affari generali e formazione, la Posizione organizzativa denominata "Coordinamento dell'attività di formazione e progetti speciali", tipologia DUO (unità organizzativa di particolare complessità e caratterizzata da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa);

Visto il decreto DG n. 1003 del 24/06/2024 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Antonella Ruggieri l'incarico di posizione organizzativa "Coordinamento dell'attività di formazione e progetti speciali" presso il Servizio affari generali e formazione dell'ERPAC, per il periodo dal 1° luglio 2024 al 30 giugno 2025;

Rilevata 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;

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

Vista la deliberazione della Giunta regionale del 24 maggio 2024, n. 743, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttrice del Servizio affari generali e formazione dell'ERPAC alla sottoscritta dott.ssa Glenda Zanolla a decorrere dal giorno 16 giugno 2024 al giorno 15 giugno 2027;

Decreta

1. alla dott.ssa Antonella Ruggieri, incaricata della posizione organizzativa "Coordinamento dell'attività di formazione e progetti speciali" istituita presso il Servizio affari generali e formazione dell'ERPAC, è delegata l'adozione di atti espressivi di volontà esterna relativamente alle attività di competenza elencate nella scheda descrittiva PO, che includono la corrispondenza, l'adozione degli atti di gestione amministrativa e finanziaria delle risorse assegnate nonché le procedure di affidamento dei contratti pubblici e la relativa stipula, nel limite degli importi che consentono l'affidamento diretto;
2. la delega di cui al punto 1 opera nell'ambito dei seguenti capitoli:

30750	ATTIVITA' FORMATIVE E DIDATTICHE SCUOLA DI RESTAURO
30751	SCUOLA REGIONALE DI CONSERVAZIONE E RESTAURO DEI BENI CULTURALI - Incarico libero professionali di studi, ricerca e consulenza
30752	SCUOLA REGIONALE DI CONSERVAZIONE E RESTAURO DEI BENI CULTURALI - Prestazioni professionali e specialistiche
30753	SCUOLA REGIONALE DI CONSERVAZIONE E RESTAURO DEI BENI CULTURALI - Servizi ausiliari, stampa, pulizia, trasporti e smaltimento rifiuti tossico - nocivi
30754	SCUOLA REGIONALE DI CONSERVAZIONE E RESTAURO DEI BENI CULTURALI - Organizzazione eventi, comunicazione, pubblicità
80200	ACQUISTO BENI PER NEGOZIO SCUOLA MERLETTI
80300	COMUNICAZIONE, PUBBLICITÀ E ORGANIZZAZIONE EVENTI SCUOLA MERLETTI
80500	UTILIZZO BENI DI TERZI LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI SCUOLA MERLETTI
80590	INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCUOLA MERLETTI
80600	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE SCUOLA MERLETTI
80740	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MERLETTI
80750	SERVIZI DI DOCENZA SCUOLA MERLETTI
82104	SERVIZIO GESTIONE SHOWROOM
80801	ACQUISTO MOBILI E ARREDI RAMO AZIENDA FONDAZIONE SCUOLA MERLETTI DI GORIZIA

3. alla dott.ssa Antonella Ruggieri è delegata la gestione del personale di seguito elencato:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale
Paoli Veronica	C	ass. amm. (lavoratore somministrato)
Perrucci Agata	D	spec. amm.
Vianello Chiara	D	spec. amm.

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 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 affari generali e formazione;
 5. il presente provvedimento viene comunicato alla dott.ssa Antonella Ruggieri, 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 del Servizio
Glenda Zanolla

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: GLENDA ZANOLLA

CODICE FISCALE: ZNLGND74B47E897E

DATA FIRMA: 04/07/2024 16:32:32

IMPRONTA: 6C93D30572AABB15F7F617A6CFA2E51E9C5A67ABCCFC7A00B7B7F55A9B4BDB0E
9C5A67ABCCFC7A00B7B7F55A9B4BDB0EBC39319912F4C2C354423BD5865B6DFF
BC39319912F4C2C354423BD5865B6DFFD70701DD967290BBF18FCD5BD3089476
D70701DD967290BBF18FCD5BD30894763D2C64A7841A3A7496D146F0CCB30D6D