

Decreto nr. 1201 Del 27/06/2025

Servizio affari generali

OGGETTO: Posizione organizzativa "Gestione della transizione digitale e dei processi di innovazione, gestione documentale e adempimenti in materia di personale" presso il Servizio affari generali dell'Ente di decentramento regionale (EDR) di Pordenone. Periodo 01.07.2025 – 30.06.2026. - Delega di funzioni, assegnazione di personale e di risorse finanziarie all'incaricato di Posizione organizzativa dott. Matteo Facca.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Visti:

- il Contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente, quadriennio normativo 2002-2005, biennio economico 2004-2005 e, in particolare l'articolo 41, in ordine al conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa;
- il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con D.P.Reg. 27/08/2004, n. 0277/Pres. (di seguito Regolamento) e, in particolare, l'articolo 10 bis, comma 2, che così recita: *"Le posizioni organizzative 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 direttore di servizio qualora l'incarico sia conferito alle dipendenze del medesimo"*;

Richiamati:

- la DGR 13.12.2024, n. 1931 *"Art. 10 bis 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 per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione della retribuzione dell'incarico"*, con la quale si è provveduto ad approvare il nuovo allegato relativo alla disciplina per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione della retribuzione dell'incarico;
- il decreto del Direttore generale n. 796 del 12.05.2025 avente ad oggetto: *"DGR n. 1931 di data 13 dicembre 2024 recante ad oggetto: "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 per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione della retribuzione dell'incarico". Istituzione delle nuove posizioni organizzative con decorrenza 01.07.2025 e soppressione delle posizioni organizzative in scadenza il 30.06.2025 presso l'EDR Pordenone."*
- l'Avviso per il conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa prot. 5683 del 12.05.2025, pubblicato nella sezione Intranet del sito regionale dal 14.05.2025 al 26.05.2025;
- il decreto del Direttore generale n. 1074 del 11.06.2025 di conferimento dell'incarico di PO denominata *"Gestione della transizione digitale e dei processi di innovazione, gestione documentale e adempimenti in materia di personale"* presso il Servizio affari generali dell'EDR di Pordenone per il periodo 01.07.2025-30.06.2026 al dott. Matteo Facca;

Richiamati altresì:

- il decreto del Direttore generale n. 121 del 24.01.2025 di adozione del Bilancio di previsione 2025/2027 e documenti allegati dell'EDR di Pordenone;
- la D.G.R. n. 184 del 14.02.2025 con cui detto bilancio è stato approvato e reso esecutivo;

- il decreto del Direttore generale n. 301 del 24.02.2025 di attribuzione delle risorse finanziarie ai Direttori di servizio;
- il decreto del Direttore generale n. 1178 del 24.06.2025 di Variazione n. 1 al Bilancio finanziario gestionale (BFG) 2025– 2027 a seguito delle variazioni di bilancio intervenute.

Preso atto che si rende necessario attribuire all'incaricato della PO in oggetto, dott. Matteo Facca, le relative deleghe di funzioni, come meglio specificato nella scheda allegato sub. 1);

Dato atto che all'incaricato di PO vengono delegati i procedimenti amministrativi, nonché tutte le attività connesse alla gestione dei capitoli di spesa e di entrata indicati nell'allegato sub 2) ivi compresi decreti di impegno, di liquidazione e di accertamento;

Dato atto, inoltre, che rispetto alle attività e ai capitoli assegnati il citato incaricato risulta essere individuato quale Responsabile Unico di Progetto (R.U.P.), se non diversamente precisato;

Ritenuto, altresì, di:

- assegnare alle dipendenze funzionali dell'incaricato il personale sotto elencato:

COGNOME	NOME	NOTE
BIT	DANIELA	Assegnazione al 100%
CARTELLI	SARA	Assegnazione al 100% - somministrazione
CENGARLE	CARLA	Assegnazione al 100%
PRAMPARO	BEATRICE	Assegnazione al 100 - somministrazione
SALMASO	SUSANNA	Assegnazione al 50% con DS Servizio AA.GG.
SALSILLI	MATTEO	Assegnazione al 100%
ZAN	ALESSANDRA	Assegnazione al 100%

- di dare atto che l'incaricato di PO è delegato agli adempimenti relativi alla gestione del personale assegnato, con riguardo, in particolare, all'autorizzazione delle ferie, del lavoro straordinario, delle missioni, dei permessi e dei congedi previsti dalla vigente normativa (la delega alla gestione del personale non si estende all'autorizzazione all'iscrizione a corsi di formazione, alla valutazione dello stesso nonché ai provvedimenti disciplinari);

Ricordato altresì che come indicato nei decreti del Direttore generale n. 464 del 19.03.2025 e n. 1183 del 25.06.2025 i titolari di PO sono individuati quali Referenti d'area per il trattamento di tutti i dati personali, anche personali e giudiziari, e sono tenuti al rispetto delle istruzioni operative negli stessi riportati nonché sono tenuti a nominare il personale assegnato quale incaricato autorizzato al trattamento dei dati personali;

Vista 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 Enti di Decentramento Regionale di Trieste, Udine, Pordenone e Gorizia;

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. 263 del 23.02.2024 di conferimento, ai sensi dell'art. 26 del Regolamento, in capo alla dott.ssa Alessandra Lupieri, dell'incarico di Direttore del Servizio affari generali dell'EDR di Pordenone;

Tutto ciò premesso

Decreta

1. di attribuire all'incaricato della PO denominata "*Gestione della transizione digitale e dei processi di innovazione, gestione documentale e adempimenti in materia di personale*" presso il Servizio affari generali dell'EDR di Pordenone – dott. Matteo Facca le deleghe previste nell'allegato sub 1) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di delegare, al sopra citato incaricato di PO i procedimenti amministrativi, nonché tutte le attività connesse alla gestione dei capitoli di spesa e di entrata indicati nell'allegato sub 2) ivi compresi l'adozione dei decreti di impegno, di liquidazione e di accertamento;
3. di dare atto che rispetto alle attività e ai capitoli assegnati il citato incaricato risulta essere individuato quale Responsabile Unico di Progetto (R.U.P.), se non diversamente precisato;
4. di assegnare alle dipendenze funzionali dell'incaricato della PO il personale sotto elencato:

COGNOME	NOME	NOTE
BIT	DANIELA	Assegnazione al 100%
CARTELLI	SARA	Assegnazione al 100% - somministrazione
CENGARLE	CARLA	Assegnazione al 100%

PRAMPARO	BEATRICE	Assegnazione al 100 - somministrazione
SALMASO	SUSANNA	Assegnazione al 50% con DS Servizio AA.GG.
SALSILLI	MATTEO	Assegnazione al 100%
ZAN	ALESSANDRA	Assegnazione al 100%

5. di delegare all'incaricato della PO gli adempimenti relativi alla gestione del personale di cui al punto precedente, con riguardo, in particolare, all'autorizzazione delle ferie, del lavoro straordinario, delle missioni, dei permessi e dei congedi previsti dalla vigente normativa (la delega alla gestione del personale non si estende all'autorizzazione all'iscrizione a corsi di formazione, alla valutazione dello stesso nonché ai provvedimenti disciplinari);
6. di dar atto che il titolare di PO è autorizzato al trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari, anche del personale assegnato giusti decreti n. 464/2025 e n. 1183/2025;
7. di dare atto che in caso di assenza o impedimento dell'incaricato di PO le funzioni delegate saranno svolte dal Direttore del Servizio affari generali o dal suo sostituto;
8. di trasmettere il presente decreto alla Direzione generale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – come indicato nella circolare n. 12/P/CIRC del 29/05/2025 del nonché al titolare di PO e a tutti i dipendenti interessati.
- 9.

Responsabile del procedimento: avv. Alessandra Lupieri

Il Direttore del Servizio
avv. Alessandra Lupieri

(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: ALESSANDRA LUPIERI
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 27/06/2025 10:55:25

NOME: ALESSANDRA LUPIERI
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 27/06/2025 10:55:56

SCHEDA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**Direzione centrale/Ente****EDR di Pordenone****Servizio**

SERVIZIO AFFARI GENERALI

TipologiaDUO **X** SPECIALISTA R&S**Denominazione della posizione organizzativa**

Gestione della transizione digitale e dei processi di innovazione, gestione documentale e adempimenti in materia di personale.

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 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, ecc);

Cura l'aggiornamento del sito WEB istituzionale in sinergia con le altre strutture dell'Ente;

Supporta il Datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di 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 alla programmazione delle attività concernenti il personale (piano fabbisogno personale);
- gestione presenze/assenze in collaborazione con la Direzione competente;
- formazione del personale non di competenza di apposita 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 competente dei dati di competenza dell'Ente per la redazione del Conto annuale regionale;
- abilitazione del personale ai diversi applicativi in uso presso l'Ente;

Gestisce le polizze assicurative dell'Ente e i correlati sinistri con le compagnie assicurative avvalendosi del necessario supporto degli altri Servizi dell'EDR;

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;

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;

Rilascia le autorizzazioni alla raccolta dei funghi nel territorio di competenza dell'Ente;

Gestisce il personale assegnato e le risorse affidate, nell'ambito degli indirizzi, delle strategie e degli obiettivi definiti dall'amministrazione, rispondendo delle prestazioni proprie e di quelle del personale assegnato, della corretta distribuzione dei compiti e dei carichi di lavoro anche con riguardo alle autorizzazioni relative a ferie, permessi, congedi e istituti similari, missioni e straordinari;

Assume nei confronti del personale assegnato il ruolo di Preposto di cui all'art. 2 comma 1 lett. e) del D. Lgs. 81/2008;

Viene delegata all'incarico di posizione organizzativa, in qualità di Responsabile del Procedimento, l'adozione e la gestione di tutti gli atti e le comunicazioni, anche a rilevanza esterna, correlati alle funzioni attribuite, con esclusione degli atti espressamente riservati ai Dirigenti da disposizioni normative o regolamentari.

Competenze richieste (comprehensive per le sole posizioni organizzative specialistiche di particolari titoli di studio e/o eventuali abilitazioni all'esercizio della professione o iscrizioni ad albi professionali)

Possesso di adeguate conoscenze nell'ambito delle materie oggetto delle attività da svolgere;
Formazione professionale ed esperienza almeno triennale 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 risorse e attività complesse;
Attitudine alla gestione delle relazioni;
Capacità di agevolare i rapporti tra Servizi anche in un contesto di cambiamento istituzionale.

Retribuzione di posizione fissa

Euro 11.500,00

Allegato sub2)



BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2025 – 2027

BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE
dell'ENTE di DECENTRAMENTO REGIONALE
di **Pordenone**
ENTRATE e **SPESA** della PROGRAMMAZIONE 2025 – 2027
Assegnate alla P.O. n. 7

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

EDR PORDENONE

CODICE TT.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	P.O. 7 - GESTIONE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE E DEI PROCESSI DI INNOVAZIONE, GESTIONE DOCUMENTALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PERSONALE					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.2200.010 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI ISTITUZIONALI - CDR AFFARI GENERALI	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni					
03.01.03.01	CAP.3300.035 CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI - SUOLO PER MACCHINETTE - RILEVANTE IVA - CDR AFFARI GENERALI	130.000,00	100.000,00	0,00	130.000,00	130.000,00
03.01.03.01	CAP.3310.030 CANONI E CONCESSIONI E DIRITTI REALI DI GODIMENTO - DA DEVERNO IDRICO, PER RACCOLTA FUNGHI, ECC - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	3.302,15	0,00	0,00
	Totale Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni	130.000,00	100.000,00	3.302,15	130.000,00	130.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	130.000,00	100.000,00	3.302,15	130.000,00	130.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

EDR PORDENONE

CODICE TT.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 1 - Indennizzi di assicurazione					
03.05.01.01	CAP.3500.030 INDENNIZZI DI ASSICURAZIONE - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	859,93	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Indennizzi di assicurazione	0,00	0,00	859,93	0,00	0,00
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.01	CAP.3510.000 RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.05.02.03	CAP.3600.010 ENTRATE PER SOMME NON DOVUTE E PER RIMBORSI DIVERSI - COMPETENZA P.O. 7 - CDR AFFARI GENERALI	3.960,00	4.782,00	8.470,00	2.640,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	3.960,00	4.782,00	8.470,00	2.640,00	0,00
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.02	CAP.3750.005 ENTRATE DOVUTE AD INCENTIVI TECNICI DA CORRISPONDERE AD ALTRI SOGGETTI P.O. 7 - CDR AFFARI GENERALI	13.000,00	13.000,00	2.760,00	13.000,00	13.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	13.000,00	13.000,00	2.760,00	13.000,00	13.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	16.960,00	17.782,00	12.089,93	15.640,00	13.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	146.960,00	117.782,00	15.392,08	145.640,00	143.000,00
	TOTALE P.O. 7 - GESTIONE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE E DEI PROCESSI DI INNOVAZIONE, GESTIONE DOCUMENTALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PERSONALE	152.960,00	123.782,00	15.392,08	151.640,00	149.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

EDR PORDENONE

CODICE	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
MM.PP.TI.MA.L3.L4	P.O. 7 - GESTIONE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE E DEI PROCESSI DI INNOVAZIONE; GESTIONE DOCUMENTALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PERSONALE					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
001.10.01.02.01.01	CAP.4400.030 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) SU LAVORO FLESSIBILE - CDR AFFARI GENERALI	62.100,00	72.641,90	33.582,22	61.950,00	61.950,00
001.10.01.03.02.04	CAP.4520.030 ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE DELL'ENTE - CDR AFFARI GENERALI	38.960,00	39.492,90	9.617,50	22.640,00	20.000,00
001.10.01.03.02.04	CAP.4520.035 ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE DELL'ENTE - CDR AFFARI GENERALI	36.000,00	40.918,00	31.055,17	20.000,00	20.000,00
001.10.01.03.02.10	CAP.4570.010 SPESE PER CONSULENZE PER SERVIZIO DEL PERSONALE - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.03.02.11	CAP.4580.010 SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE PER SERVIZIO DEL PERSONALE - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.03.02.12	CAP.4590.010 LAVORO FLESSIBILE; QUOTA LSU E ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE PER GLI UFFICI DELL'EDR - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.03.02.12	CAP.4590.030 LAVORO FLESSIBILE; QUOTA LSU E ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE PER GLI UFFICI DELL'EDR - CDR AFFARI GENERALI	1.026.850,00	1.071.444,06	458.916,39	1.078.420,00	1.078.420,00
001.10.01.03.02.18	CAP.4630.030 SPESE PER SERVIZI SANITARI PER IL PERSONALE - CDR AFFARI GENERALI	1.600,00	1.740,36	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

EDR PORDENONE

CODICE	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
MM.LP.TL.MA.L3.L4 001.10.01.03.02.99	CAP.4660.010 SPESE PER ALTRI SERVIZI PER SERVIZIO DEL PERSONALE - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.04.01.02	CAP.4680.005 TRASFERIMENTI CORRENTI A REGIONI E PROVINCE AUTONOME- INCENTIVO TECNICO PER ADESIONE CONVENZIONI CUC REGIONALE P.O. 7 - CDR AFFARI GENERALI	13.000,00	13.000,00	2.760,00	13.000,00	13.000,00
001.10.01.09.01.01	CAP.4800.010 RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE (COMANDO, DISTACCO, FUORI RUOLO, CONVENZIONI, ECC...) - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	1.178.510,00	1.239.237,22	535.931,28	1.196.010,00	1.193.370,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
001.11.01.02.01.02	CAP.5000.035 IMPOSTA DI REGISTRO E ROLLO PER ATTI DELL'EDR P.O. 7 - CDR AFFARI GENERALI	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.11	CAP.5170.030 SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - RSPP, ECC - PER I SERVIZI DELL'EDR - CDR AFFARI GENERALI	63.670,00	41.208,72	33.488,52	33.680,00	34.930,00
001.11.01.10.02.01	CAP.5170.930 FIV - FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SU SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - SPESE PER LEGALI, ECC - PER I SERVIZI DELL'EDR - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.16	CAP.5200.035 SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI PER SERVIZI DELL'EDR P.O. N. 7 - CDR AFFARI GENERALI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.10.04.01	CAP.5500.030 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	35.000,00	35.000,00
001.11.01.10.04.99	CAP.5510.030 ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE N.A.C. - CDR AFFARI GENERALI	114.290,00	114.290,00	109.445,30	111.600,00	111.600,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	183.260,00	160.798,72	142.933,82	185.280,00	186.530,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	1.361.770,00	1.400.035,94	678.865,10	1.381.290,00	1.379.900,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

EDR PORDENONE

CODICE	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
MM.PP.TI.MA.L3.L4	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
004.02.01.02.01.01	CAP.6020.030 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) SU LAVORO FLESSIBILE - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.01.03.02.12	CAP.6230.030 LAVORO FLESSIBILE - QUOTA LSU E ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERNALE PER L'UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.01.10.04.01	CAP.7000.030 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - CDR AFFARI GENERALI	190.000,00	190.035,00	138.325,65	190.000,00	190.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	190.000,00	190.035,00	138.325,65	190.000,00	190.000,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	190.000,00	190.035,00	138.325,65	190.000,00	190.000,00
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
010.05.01.02.01.01	CAP.8300.030 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) SU LAVORO FLESSIBILE, ECC - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.02.12	CAP.8450.030 LAVORO FLESSIBILE; QUOTA LSU E ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERNALE PER IL SERVIZIO VIABILITA' - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.10.04.01	CAP.8580.030 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SULLA VIABILITA' EX PROVINCIALE - CDR AFFARI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.10.05.02	CAP.8590.030 SPESE PER RISARCIMENTO DANNI - CDR AFFARI GENERALI	30.000,00	30.000,00	1.810,00	30.000,00	30.000,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	30.000,00	30.000,00	1.810,00	30.000,00	30.000,00
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	30.000,00	30.000,00	1.810,00	30.000,00	30.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

EDR PORDENONE

CODICE	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
MM.PP.TI.MA.L3.L4	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.581.770,00	1.620.070,94	819.000,75	1.601.290,00	1.599.900,00
	TOTALE P.O. 7 - GESTIONE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE E DEI PROCESSI DI INNOVAZIONE, GESTIONE DOCUMENTALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PERSONALE	1.581.770,00	1.620.070,94	819.000,75	1.601.290,00	1.599.900,00