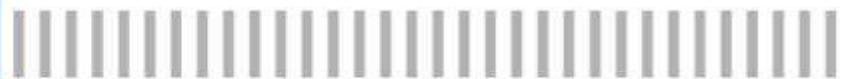




REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

consiglio regionale



## **Decreto del Segretario generale**

Decreto n° 1294/GEN del 16/12/2024

Oggetto: Chiara Gily- categoria D. Conferimento incarico di responsabile della Posizione organizzativa “Comunicazione istituzionale e social media” dall’1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025.

### **Il Segretario generale**

VISTO il “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – area dipendenti regionali non dirigenti. Quadriennio giuridico 1988-2001”, che al capo III disciplina le Posizioni organizzative;

VISTO l’articolo 7 del suddetto Contratto collettivo che prevede, fra l’altro, che i dirigenti competenti provvedono, con lo stesso provvedimento di conferimento dell’incarico di responsabile di posizione organizzativa o con altro provvedimento, a definire le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni delegate alla posizione stessa;

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, e in particolare l’articolo 41 che disciplina il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative negli enti con qualifiche dirigenziali, prevedendo, tra l’altro, che con il provvedimento di conferimento dell’incarico o con altro provvedimento vengono definiti gli obiettivi attribuiti e le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni delegate alla posizione stessa;

VISTO il “Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale”, approvato dall’Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 101 del 30 gennaio 2019, come da ultimo modificato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 436 del 15 febbraio 2023, e di esso, in particolare:

- l’articolo 8, comma 3, il quale stabilisce che le Posizioni organizzative sono istituite con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, che ne determina la denominazione, la tipologia, le attribuzioni, la collocazione organizzativa e la relativa pesatura;
- l’articolo 32, comma 1, il quale prevede che gli incarichi di Posizione organizzativa sono conferiti dal Segretario generale, d’intesa con il dirigente dell’unità organizzativa al cui interno è collocata la Posizione organizzativa medesima e che il provvedimento di conferimento definisce le funzioni, anche di direzione, i compiti e gli obiettivi della posizione organizzativa, la durata dell’incarico e la retribuzione di posizione fissa;

VISTE le deliberazioni dell’Ufficio di Presidenza:

- n. 150 del 6 luglio 2005, e di essa in particolare l’allegato B che definisce il modello di graduazione delle Posizioni organizzative del Consiglio regionale;
- n. 296 del 26 novembre 2015, che disciplina la procedura di conferimento dell’incarico di posizioni organizzative del Consiglio regionale e di essa, in particolare, l’articolo 10 dell’Allegato A, che prevede il conferimento dell’incarico di responsabile di Posizione organizzativa per un periodo massimo di cinque anni, rinnovabile;
- n. 134 del 22 ottobre 2024 “Posizioni organizzative del Consiglio regionale (articolo 8 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale). Modifica”, che, tra l’altro, ha istituito nell’ambito del Servizio comunicazione e informazione e a decorrere dall’1 dicembre 2024, la Posizione organizzativa “Comunicazione istituzionale e social media”;

RISCONTRATA l’esigenza di procedere al conferimento dell’incarico di responsabile della Posizione organizzativa “Comunicazione istituzionale e social media” al fine di assicurare razionalizzazione organizzativa con riferimento all’attività della struttura in oggetto;

CONSIDERATO che il suddetto incarico comporta lo svolgimento delle attività di cui all’allegato A al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che in data 29 ottobre 2024 è stato pubblicato nella rete Intranet consiliare, nonché in quella dell’Amministrazione regionale, il proprio avviso, protocollo n. 8294 del 25 ottobre 2024, per il conferimento di 2 incarichi di Posizioni organizzativa presso la Segreteria generale, tra cui quello in oggetto, per i quali è necessario provvedere a nuova attribuzione;

DATO ATTO, altresì, che l’articolo 3 del suddetto avviso stabilisce il termine per la presentazione delle candidature entro il giorno 13 novembre 2024, alle ore 12:00;

PRESO ATTO che entro il suddetto termine sono pervenute al protocollo del Consiglio regionale n. 9 (NOVE) domande di partecipazione alla selezione in oggetto;

PRESO ATTO altresì che in data 15 novembre 2024 un candidato ha ritirato la propria domanda di partecipazione tramite e-mail inviata all’ufficio “Gestione amministrativa del personale” (e-mail protocollata con numero 8985 del 18 novembre 2024);

DATO ATTO che il sottoscritto Segretario generale e il Vice Segretario generale nonché Direttore del Servizio comunicazione e informazione hanno esaminato l’intera documentazione pervenuta a suffragio delle candidature, focalizzando l’attenzione soprattutto sui curricula e sulle motivazioni espresse nelle domande di partecipazione alla selezione, ritenendo di convocare a colloquio tutti i rimanenti 8 candidati;

DATO ATTO, altresì, che nelle giornate del 18 e 19 novembre 2024, il sottoscritto Segretario generale ha proceduto, alla presenza del Direttore del Servizio comunicazione e informazione, allo svolgimento di un colloquio di approfondimento con i candidati;

VALUTATO che, sulla base del suddetto esame e dell’esito dei colloqui, tenuti presenti i requisiti specifici minimi e generali richiesti per il conferimento dell’incarico in oggetto, pur valutata la validità dei curricula degli altri candidati, il candidato maggiormente idoneo a rivestire l’incarico di tale posizione è la dipendente regionale Chiara Gily, appartenente alla categoria D, specialista

amministrativo economico, il cui curriculum professionale-formativo e la solida esperienza lavorativa, anche come già titolare di incarico di responsabile di Posizione organizzativa, maturata nell'ambito della gestione delle procedure amministrative, giuridiche e contabili nonché nel settore della comunicazione e del marketing, sia presso l'Amministrazione regionale sia come lavoratrice autonoma, dimostrano, con riferimento al complesso delle funzioni che fanno carico alla Posizione organizzativa in oggetto, il possesso della professionalità nel settore di competenza e delle attitudini personali, gestionali ed organizzative necessarie per il conferimento dell'incarico;

DATO ATTO che la suddetta dipendente Chiara Gily presta servizio presso la Direzione centrale Infrastrutture e territorio, quale titolare della Posizione organizzativa coordinamento attività di monitoraggio e di supporto all'attuazione e realizzazione degli interventi del pnrr, pnc e psc di competenza della direzione centrale;

VISTA la nota del Vice Segretario generale prot. n. 9420 del 2 dicembre 2024 con cui si chiede alla Direzione generale di disporre il trasferimento presso questa Segreteria generale della dipendente Chiara Gily;

VISTO, altresì, il decreto del Direttore generale dell'Amministrazione regionale n. 62070 del 5 dicembre 2024 con il quale viene disposto il trasferimento della dipendente Chiara Gily dalla Direzione centrale infrastrutture e territorio alla Segreteria generale del Consiglio regionale a decorrere dall'1 gennaio 2025;

RITENUTO pertanto di conferire alla dipendente Chiara Gily l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Comunicazione istituzionale e social media" dall'1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico);

RICHIAMATA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 136 del 22 ottobre 2024 che ha adottato il "Sistema di misurazione e valutazione (SMVP) del Consiglio regionale;

DATO ATTO che, con riferimento all'assegnazione degli obiettivi individuali per l'anno 2025 al titolare dell'incarico in oggetto, la dipendente Chiara Gily risulterà responsabile degli interventi associati alla Posizione organizzativa in oggetto dall'allegato A del PIAO 2026-2027 di prossima approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza entro il mese di gennaio 2025;

### **decreta**

1. Alla dipendente Chiara Gily, appartenente alla categoria D, specialista amministrativo economico, è conferito l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Comunicazione istituzionale e social media" istituita nell'ambito del Servizio comunicazione e informazione, dall'1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico).
2. L'incarico comporta lo svolgimento delle attività indicate nell'allegato A al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale.
3. L'importo della retribuzione di posizione fissa è di Euro 12.085,00.

4. Al Responsabile di cui al punto 1, afferiscono gli interventi associati alla Posizione organizzativa in oggetto dalla sottosezione "Performance" del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (Allegato A) di futura approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza entro il mese di gennaio 2025.

5. Il presente atto sarà trasmesso alla Direzione generale per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Stefano Patriarca

## **SEGRETERIA GENERALE**

SCHEDA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DIPENDENZA FUNZIONALE
<b>SERVIZIO COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE</b>

Tipologia
DUO X                    SPECIALISTA <input type="checkbox"/> R&S <input type="checkbox"/>

Denominazione della Posizione organizzativa
<b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E SOCIAL MEDIA</b>

**Attività da svolgere**

1. Gestisce la comunicazione istituzionale rivolta alla collettività coordinandosi con l'Agenzia Consiglio Notizie (ACON) per quanto attiene alle rispettive competenze e funzioni ascritte.
2. Cura il coordinamento redazionale del sito Internet e della Intranet consiliare provvedendo, anche mediante il ricorso a risorse esterne, alla loro manutenzione, sviluppo tecnico e strutturale e al loro aggiornamento afferente le comunicazioni, notizie e informazioni a rendere alla collettività nonché di adeguamento alla normativa vigente.
3. Cura la realizzazione dei prodotti editoriali, con particolare riferimento all'editing formale e contenutistico e alla progettazione grafica del sito e della intranet.
4. Cura e gestisce, attraverso l'utilizzo dei social media, anche d'intesa con ACON, la comunicazione del Consiglio regionale e promuove la conoscenza e la valorizzazione del territorio e della comunità regionale.
5. Cura la predisposizione e l'aggiornamento del Piano di comunicazione del Consiglio regionale.
6. Cura, in attuazione del programma di comunicazione istituzionale consiliare, anche mediante il ricorso a risorse esterne, l'organizzazione e la gestione di iniziative volte a promuovere lo sviluppo del rapporto del Consiglio regionale con i cittadini e a diffondere la conoscenza del suo ruolo e delle sue funzioni.
7. Provvede alla progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale, anche mediante ricorso a risorse esterne.
8. Cura la promozione e diffusione delle attività consiliari e dei risultati raggiunti anche attraverso l'acquisizione di spazi promozionali o servizi specifici su emittenti radiofoniche, radiotelevisive e canali web e social media locali, nazionali ed esteri.
9. Cura la supervisione dell'immagine coordinata grafica del Consiglio regionale.
10. Cura le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni delegate dal Direttore del Servizio.

<p><b>Competenze richieste</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Esperienza, consolidata, nella progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione afferenti pubbliche amministrazioni o presso soggetti privati.</li><li>• Esperienza pluriennale nella progettazione e realizzazione di prodotti editoriali e promozionali. In alternativa, pregressa esperienza nella predisposizione e/o gestione di piani di comunicazione.</li><li>• Esperienza, comprovata, nella programmazione, gestione e realizzazione di eventi.</li><li>• Competenza e preparazione tecnico-giuridica e contabile (comprovata da pregressa esperienza) nella gestione delle procedure amministrative e nella gestione dei capitoli di spesa o, in alternativa, pregressa esperienza quale Responsabile Unico di Progetto o quale Direttore esecuzione contratto in procedure di affidamento di contratti pubblici o possesso di esperienza nel settore dei contratti di servizi e forniture, nelle varie fasi del procedimento di almeno 1 anno.</li><li>• Comprovata esperienza nella gestione dei <i>social media</i> e capacità di gestire i medesimi in autonomia.</li><li>• Capacità di relazione e gestione di personale.</li></ul>
<p><b>Retribuzione di posizione fissa</b></p> <p>EURO 12.085 (DODICIMILA OTTANTACINQUE)</p>