

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

INTERCENTER

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 154 del 25/03/2022 BOLOGNA

Proposta: DIC/2022/152 del 25/03/2022

Struttura proponente: INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI
TELEMATICI

Oggetto: RIORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA INTERCENT-ER, CONFERIMENTO
INCARICHI DIRIGENZIALI E PROROGA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Autorità emanante: IL DIRETTORE - INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI
MERCATI TELEMATICI

Firmatario: ADRIANO LELI in qualità di Direttore

**Responsabile del
procedimento:** Adriano Leli

Firmato digitalmente

IL DIRETTORE

Visti:

- la L.R. 24 maggio 2004 n. 11 "Sviluppo regionale della società dell'Informazione" e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 293/2004 di attivazione dell'Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici - Intercent-ER;

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 2163/2004 "Approvazione di norme organizzative relative all'avvio dell'Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici, ex L.R. n. 11/2004", e ss.mm. ii.;
- n. 1941/2020 "Approvazione schema di Accordo di servizio fra la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia Intercent-ER";
- n. 744/2018 "Approvazione Accordo di Programma tra la Regione Emilia-Romagna e Intercent-ER";
- n. 285 del 01/03/2021 "Assunzione di un dirigente ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001 e ss.mm.ii. per il conferimento di incarico di direttore dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici - Intercent-ER", con la quale si dispone l'assunzione del dott. Adriano Leli con l'incarico di Direttore Intercent-ER;

Viste inoltre le seguenti proprie determinazioni:

- n. 140/2009 recante "Definizione delle funzioni organizzative nell'ambito dell'Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici Intercent-ER" e ss.mm.ii.;
- n. 328/2016 "Riorganizzazione dell'Agenzia Intercent-ER - Modifiche alla determinazione n. 140/2009 recante "Definizione delle funzioni organizzative nell'ambito dell'Agenzia Regionale di Sviluppo Dei Mercati Telematici Intercent-ER" - Rettifica dei codici assegnati ai Servizi istituiti con propria determinazione n. 321/2016;
- n. 410/2017 recante "Recepimento degli artt. 5, 7, e 12 della delibera di giunta regionale n. 468/2017 e modifica del regolamento di organizzazione di Intercent-ER" e ss.mm.ii.;
- n. 429/2021 recante "Aggiornamento e nomina dei Responsabili del Procedimento ai sensi degli Articoli 5 e ss. della L. n. 241/1990 e ss.mm. e degli articoli 11 e ss. della L.R. n. 32/1993 nell'ambito della Direzione dell'Agenzia Intercent-ER";
- n. 265/2016 recante "Modifiche al Regolamento di Organizzazione di Intercent-ER", approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1825/2016, come modificata dalla determinazione n. 410/2017, approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 29/2018;
- n. 308/2021 con la quale sono stati rinnovati gli incarichi dirigenziali nell'ambito dell'Agenzia Intercent-ER e n.

30/2022 con la quale è stato conferito l'incarico dirigenziale di Responsabile del Servizio "Beni e servizi di spesa comune";

Visti infine:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", che fissa le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- la Legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- la Legge regionale 26 novembre 2001, n.43 recante "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e, in particolare, gli artt. 3, 44, 45 e 46;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali CCNL 2016 - 2018 del 21/05/2018;
- il CCNL Dirigenti - relativo al personale dell'Area delle funzioni locali triennio 2016-2018 sottoscritto in data 17/12/2020;

Richiamate le deliberazioni della Giunta regionale (DGR):

- n. 324 del 07/03/2022 "Disciplina Organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale" con la quale è stata approvata la disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale, a decorrere del 01/04/2022;
- n. 325 del 07/03/2022 "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale" che ha modificato l'assetto organizzativo delle Direzioni generali e delle Agenzie e istituito i Settori a decorrere del 01/04/2022;

Preso atto che a seguito della riorganizzazione, il 31 marzo 2022 vengono soppressi i Servizi e le posizioni dirigenziali professional a favore dell'entrata in vigore di un nuovo modello organizzativo organizzato in settori e aree di lavoro

dirigenziali e pertanto il 31/3/2022 cessano contestualmente tutti gli incarichi dirigenziali precedentemente conferiti;

Considerato che la Giunta regionale con le suddette deliberazioni, al fine di dare attuazione al nuovo modello organizzativo, ha dato mandato ai Direttori generali e di Agenzia di:

- conferire gli incarichi dirigenziali sulle nuove strutture e posizioni dirigenziali, nei limiti di cui all'allegato C della DGR n. 325/2022, contenente il numero delle strutture e posizioni dirigenziali autorizzate per Direzione generale/Agenzia;
- completare l'attuazione della micro-organizzazione delineando i nuovi assetti organizzativi delle rispettive Direzioni generali e Agenzie;
- incaricare i Responsabili di Settore e i Responsabili delle Aree di lavoro dirigenziali;
- prorogare gli incarichi di Posizione Organizzativa in scadenza sulle rispettive strutture di pertinenza fino al 30/06/2022 oppure fino alla data di collocamento a riposo per i titolari di Posizione Organizzativa che cessano dal servizio entro il 28/02/2023 e per i quali si ha conoscenza della data certa di pensionamento entro il 30/04/2022;

Vista la riorganizzazione rappresentata in Allegato A della DGR n. 325/2022 e valutato, per le motivazioni sopra espresse, di procedere, a decorrere dal 01/04/2022:

- alla determinazione e definizione degli assetti della micro-organizzazione di questa Agenzia, riepilogati nell'allegato A al presente atto;
- al conferimento degli incarichi di Responsabile di Area di lavoro dirigenziale contenuti nell'allegato B;

Dato atto che alcune aree di lavoro istituite con la presente determinazione resteranno vacanti fino all'acquisizione del personale e dei dirigenti cui conferire l'incarico ma che si rende ora necessario, al fine di assicurare la piena operatività dell'Agenzia, provvedere ad assegnare l'interim delle Aree di lavoro "FARMACI E VACCINI" e "SOGGETTO AGGREGATORE";

Dato atto che ai responsabili di Area di lavoro competono tutti gli atti amministrativi, compresa la responsabilità che impegna l'Amministrazione verso terzi, relativi a funzioni e procedimenti previsti nella declaratoria dell'Area e dal programma delle attività assegnate, nonché l'amministrazione ed il coordinamento delle Posizioni Organizzative e del personale messo a disposizione unitamente alle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie;

Ritenuto opportuno precisare, rispetto alla rappresentazione riportata nella DGR n. 325/2022 che le corrette denominazioni delle Aree di lavoro "Area Legale" e "Innovazione tecnologica a

transizione digitale" sono, rispettivamente, "Supporto giuridico e contenzioso" e "Innovazione tecnologica e transizione digitale";

Richiamata la "Disciplina Organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale" approvata con Delibera di Giunta n. 324 del 7 marzo 2022 ed in particolare:

- l'art. 27, comma 4, che dispone "L'incarico dirigenziale viene conferito con provvedimento del Direttore generale o del Direttore di Agenzia della struttura nel cui ambito è allocata la posizione da ricoprire, nel rispetto delle vigenti norme e discipline in materia e in osservanza dei principi di trasparenza del procedimento previsti";
- l'art. 27, comma 5, che dispone "Nel caso in cui, per modifica organizzativa, si proceda all'accorpamento di Settori o Aree di lavoro dirigenziali, l'incarico di responsabilità può essere conferito a dirigenti già incaricati di uno dei Settori o Aree dirigenziali coinvolti";
- l'art. 29, comma 2, "La responsabilità di un'Area di lavoro dirigenziale priva di titolare è assegnata in via ordinaria al Dirigente di Settore sovraordinato e non dà luogo ad un interim. Il Direttore generale può comunque assegnare un interim ad altro dirigente.";

Acquisiti a protocollo rispettivamente n. 24.03.2022.0016243.E e n. 18/03/2022.0014967.E il parere di congruità tecnica da parte del Responsabile del Servizio Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio e della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare rispetto alla definizione degli ambiti di attività definiti nelle declaratorie delle Aree di lavoro dirigenziali, riepilogati nell'allegato A del presente atto;

Atteso che ai sensi dell'art. 44 della L.R. n. 43/2001 e di quanto disposto nella sopra citata deliberazione n. 324/2022 il conferimento degli incarichi di responsabilità di livello dirigenziale è in capo al Direttore Generale/Direttore di Agenzia della struttura nel cui ambito è allocata la posizione dirigenziale da attribuire;

Dato atto che gli incaricati hanno manifestato per le vie brevi la propria disponibilità a ricoprire l'incarico e hanno dichiarato che non sussistono cause d'inconferibilità e incompatibilità, come previste dal D.lgs. n. 39/2013, ostative al conferimento dell'incarico, come emerge dalle dichiarazioni acquisite in sede istruttoria e conservate agli atti del procedimento ai protocolli 22/03/2022.0015859.I, 22/03/2022.0015860.I, 23/03/2022.0016030.I e 23/03/2022.0016153.I ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, commi 1 e 4, del D. Lgs. n. 39 del 2013;

Richiamate infine:

- la DGR n. 468 del 10/04/2017 ad oggetto "Il Sistema dei controlli interni della Regione Emilia-Romagna", come recepita con propria determinazione n. 410/2017 e ss.mm.;
- la DGR n. 111 del 31 gennaio 2022 recante "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, di transizione al Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. N.80/2021";
- la DGR n. 1264 del 02/08/2021 "Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 e adeguamento delle misure assunzionali 2021. Approvazione" così come modificata dalla DGR n.1974 del 22/11/2021 "Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023. Autorizzazioni a prorogare il personale a tempo determinato";
- le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;
- la determinazione n. 2335 del 09/02/2022 contenente la "Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013";
- la DGR n. 426 del 21 marzo 2022 ad oggetto "Riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai Direttori Generali e ai Direttori di Agenzia";

Attestato che il sottoscritto dirigente, responsabile del procedimento, non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

1. di procedere, a decorrere dal 01/04/2022, all'istituzione delle Aree di lavoro dirigenziali e alla definizione delle relative declaratorie riportate nell'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di conferire gli incarichi dirigenziali riportati nell'**Allegato B**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, con decorrenza dal 01/04/2022 fino alla data riportata nell'allegato stesso;
3. di conferire gli incarichi dirigenziali ad interim riportati nell'**Allegato C**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, con decorrenza dal 01/04/2022 fino alla data riportata nell'allegato stesso, ovvero fino all'acquisizione del personale e dei dirigenti cui conferire l'incarico;

4. di prorogare gli incarichi di posizione organizzativa fino al 30/06/2022, come da **Allegato D**;
5. di stabilire, secondo quanto previsto nella DGR n. 325/2022, che per tutti gli incarichi dirigenziali conferiti viene applicata la salvaguardia economica, ai sensi dell'art. 50, comma 1, L.R. n. 43/2001 e nel rispetto delle disposizioni del Contratto nazionale di lavoro della dirigenza in vigore, derivante dalla graduazione della posizione dirigenziale in essere al 31/03/2022, fino all'approvazione, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali, del nuovo sistema di graduazione delle posizioni, con il quale dovranno essere rideterminate le graduazioni di tutte le strutture e posizioni di livello dirigenziale;
6. di dare atto che ai responsabili delle Aree di lavoro competono tutti gli atti amministrativi, compresa la responsabilità che impegna l'Amministrazione verso terzi, relativi a funzioni e procedimenti previsti nella declaratoria dell'Area e dal programma delle attività assegnate, nonché l'amministrazione ed il coordinamento delle Posizioni Organizzative e del personale messo a disposizione unitamente alle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie;
7. di comunicare, per gli adempimenti di competenza, il presente atto alla Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni e al Servizio Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio;
8. di disporre la pubblicazione del presente atto ai sensi dell'art. 7 bis, comma 3, del D.lgs. 33/2013.

Il Direttore

(Dott. Adriano Leli)

**ELENCO DELLE AREE ISTITUITE E DECLARATORIE NELL'AMBITO
DELL' AGENZIA INTERCENT-ER**

COD. DIREZIONE	DIREZIONE	COD. AREA	DENOMINAZIONE
000INCER	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	SP000484	AREA APPROVVIGIONAMENTI SPECIALISTICI
000INCER	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	SP000488	AREA LAVORI PUBBLICI
000INCER	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	SP000483	AREA SOGGETTO AGGREGATORE
000INCER	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	SP000489	AREA SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI
000INCER	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	SP000487	AREA FARMACI E VACCINI
000INCER	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	SP000486	AREA SPESA COMUNE
000INCER	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	SP000485	AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE
000INCER	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI	SP000326	AREA SUPPORTO GIURIDICO E CONTENZIOSO

Codice	SP000484
Denominazione	AREA APPROVVIGIONAMENTI SPECIALISTICI
Struttura padre	Agenzia Intercent-ER
Famiglia professionale	Regolatori di attività
Area settoriale omogenea	Organizzazione, qualità dei processi amministrativi e sviluppo delle competenze
Declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta la Direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale; - Supporta la Direzione nell'elaborazione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di competenza; - Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza; - Applica criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando, in rappresentanza dell'agenzia, a gruppi di lavoro nazionali e regionali; - Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza; - Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

Codice	SP000486
Denominazione	AREA SPESA COMUNE
Struttura padre	Agenzia Intercent-ER
Famiglia professionale	Regolatori di attività
Area settoriale omogenea	Organizzazione, qualità dei processi amministrativi e sviluppo delle competenze
Declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta la direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale; - Supporta la direzione nell'elaborazione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di competenza; - Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza; - Applica criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando, in rappresentanza dell'agenzia, a gruppi di lavoro nazionali e regionali; - Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza; - Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti; - Gestisce le procedure di gara per le acquisizioni di beni e servizi di competenza previste dall'accordo di servizio sottoscritto con la Regione Emilia-Romagna, raccordandosi con le strutture regionali richiedenti.

Codice	SP000483
Denominazione	AREA SOGGETTO AGGREGATORE
Struttura padre	Agenzia Intercent-ER
Famiglia professionale	Regolatori di attività
Area settoriale omogenea	Organizzazione, qualità dei processi amministrativi e sviluppo delle competenze
Declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta la Direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale; - Supporta la Direzione nell'elaborazione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di competenza; - Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza; - Applica criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando, in rappresentanza dell'agenzia, a gruppi di lavoro nazionali e regionali; - Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza; - Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

Codice	SP000487
Denominazione	AREA FARMACI E VACCINI
Struttura padre	Agenzia Intercent-ER
Famiglia professionale	Regolatori di attività
Area settoriale omogenea	Organizzazione, qualità dei processi amministrativi e sviluppo delle competenze
Declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta la direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale; - Supporta la direzione nell'elaborazione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di competenza; - Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza; - Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza; - Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

Codice	SP000488
Denominazione	AREA LAVORI PUBBLICI
Struttura padre	Agenzia Intercent-ER
Famiglia professionale	Regolatori di attività
Area settoriale omogenea	Organizzazione, qualità dei processi amministrativi e sviluppo delle competenze
Declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta la Direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale; - Supporta la Direzione nell'elaborazione della programmazione triennale dei lavori; - Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza; - Applica criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando, in rappresentanza dell'agenzia, a gruppi di lavoro nazionali e regionali, in tema lavori pubblici; - Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza; - Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti; - Gestisce le eventuali procedure di gara di lavori pubblici previste dall'accordo di Servizio sottoscritto con la Regione Emilia-Romagna, raccordandosi con le strutture regionali richiedenti.

Codice	SP000489
Denominazione	AREA SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI
Struttura padre	Agenzia Intercent-ER
Famiglia professionale	Regolatori di attività
Area settoriale omogenea	Organizzazione, qualità dei processi amministrativi e sviluppo delle competenze
Declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Fornisce supporto agli Enti del territorio regionale (Comuni ed Aziende Sanitarie) in tema di approvvigionamenti; - Offre servizi di consulenza specialistica agli Enti su particolari procedure di gara gestite dagli Enti stessi, sia in materia di beni e servizi che di lavori pubblici; - Organizza formazione ed informazione sul tema degli appalti pubblici, in particolare sulla normativa di riferimento, sui Criteri Ambientali Minimi, sulla reingegnerizzazione dei processi di acquisto; - Supporta gli Enti Locali e le Aziende sanitarie nella fase di adesione alle convenzioni e agli accordi quadro stipulate dall'agenzia;

	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta gli Enti e gli operatori economici nell'utilizzo del Mercato Elettronico MERER.
--	--

Codice	SP000485
Denominazione	AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE
Struttura padre	Agenzia Intercent-ER
Famiglia professionale	Attivatore di azioni innovative
Area settoriale omogenea	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
Declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta la Direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale; - Supporta la Direzione nell'elaborazione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di competenza; - Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza; - Applica criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando, in rappresentanza dell'agenzia, a gruppi di lavoro nazionali e regionali; - Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza; - Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti; - Coordina le procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi negli ambiti merceologici di competenza, come previsto dall'accordo di Servizio sottoscritto con la Regione Emilia-Romagna, raccordandosi con le strutture regionali richiedenti; - Presidia gli adempimenti precedenti e successivi all'aggiudicazione di tutte le gare dell'agenzia (pubblicazione bandi ed esiti, controlli, ecc.), relazionandosi con ANAC e con gli altri Enti interessati; - Supporta la Direzione dell'agenzia nelle attività di controllo e monitoraggio riguardanti l'intero processo di e-procurement; - Presidia e gestisce il Nodo telematico di interscambio (Notier) per la dematerializzazione del ciclo passivo degli acquisti, curandone gli Accordi ed i Protocolli per l'utilizzo da parte delle PP.AA. Regionali ed extra-regionali; - Gestisce e coordina gli Accordi di Servizio dell'agenzia in qualità di Intermediario con SDI e NSO ed è responsabile del processo di firma per conto degli Enti aderenti delle fatture elettroniche; - Presidia e coordina la Piattaforma di intermediazione telematica di Intercent-ER (SATER) assicurandone l'integrazione con i sistemi informativi regionali e nazionali, curandone anche gli Accordi ed i Protocolli per l'utilizzo da parte delle PP.AA., regionali ed extra-regionali; - Promuove presso le Amministrazioni la gestione del Mercato Elettronico Regionale (MERER) coordinandone le attività e fornendo supporto tecnico agli utenti; - Cura la gestione tecnica dei progetti nazionali ed europei in materia di e-procurement cui partecipa l'Agenzia.

Codice	SP000326
Denominazione	AREA SUPPORTO GIURIDICO E CONTENZIOSO
Struttura padre	Agenzia Intercent-ER
Famiglia professionale	Influenzatori di attività
Area settoriale omogenea	Affari legislativi, legali e supporto giuridico
Declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Presidia la materia del contenzioso relativo alle procedure di gara gestite da Intercent-ER, curando la redazione dei relativi atti e predisponendo la documentazione necessaria alla difesa in giudizio; - Definisce ed aggiorna i processi ed i modelli da utilizzare nell'ambito delle procedure di gara gestite da Intercent-ER, allineandole al quadro normativo, regolamentare e giurisprudenziale vigente; - Fornisce supporto giuridico-amministrativo alla direzione ed alle strutture dell'agenzia in materia di appalti pubblici; - Supporta la direzione nelle relazioni con le autorità centrali competenti in materia di acquisizioni di beni e servizi; - Partecipa a tavoli di lavoro nazionali e regionali in materia di appalti pubblici; - Fornisce supporto legale per la definizione e lo sviluppo degli strumenti di e-procurement da mettere a disposizione delle amministrazioni del territorio; - Cura la corretta applicazione della normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti, nonché quella in materia di privacy e sicurezza dei dati personali e supporta le strutture dell'agenzia nei relativi adempimenti.

**ELENCO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI CONFERITI NELL'AMBITO
DELL' AGENZIA INTERCENT-ER**

MATR.	COGNOME	NOME	TIPO INCARICO	COD. AREA	DENOMINAZIONE	DAL	AL
10312	CEVENINI	BARBARA	RESPONSABILE DI AREA	SP000 484	APPROVVIGIONAMENTI SPECIALISTICI	1/04/2022	31/03/2025
2837	ORSI	ALESSIA	RESPONSABILE DI AREA	SP000 485	INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE	1/04/2022	31/03/2025
9175	GOVONI	CANDIDA	RESPONSABILE DI AREA	SP000 486	SPESA COMUNE	1/04/2022	31/12/2023
3574	PALAZZI	TANIA	RESPONSABILE DI AREA	SP000 326	SUPPORTO GIURIDICO E CONTENZIOSO	1/04/2022	31/12/2022

**ELENCO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI CONFERITI AD INTERIM
NELL'AMBITO DELL'AGENZIA INTERCENT-ER**

MATR.	COGNOME	NOME	TIPO INCARICO	COD.AREA	DENOMINAZIONE	DAL	AL
9175	GOVONI	CANDIDA	RESPONSABILE DI AREA	SP000483	SOGGETTO AGGREGATORE	1/04/2022	31/12/2023
2837	ORSI	ALESSIA	RESPONSABILE DI AREA	SP000487	FARMACI E VACCINI	1/04/2022	31/03/2025

**ELENCO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROROGATI
NELL' AMBITO DELL' AGENZIA INTERCENT-ER**

CODICE PO	DENOMINAZIONE PO	MATR.	COGNOME	NOME	SCADENZA INCARICO
Q0000851	ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO	11827	MASTINU	GIOVANNA	30/06/2022
Q0001232	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE DEL BILANCIO	77572	STACCHIO	ROBERTA	30/06/2022
Q0000425	SPESA SANITARIA: SERVICES DOMICILIARI	11336	FILICI	STEFANIA	30/06/2022
Q0000854	SPESA SANITARIA: TECNOLOGIE SANITARIE E MANUTENZIONI	3682	COMASTRI	NADIA	30/06/2022
Q0001012	SPESA SANITARIA: PRESID MEDICO-CHIRURGICI	1832	ALBONICO	GIANLUCA	30/06/2022
Q0001383	SPESA COMUNE: BENI E SERVIZI LOGISTICO ALBERGHIERI	913	ILGRANDE	FELICIA	30/06/2022
Q0001385	SPESA COMUNE: BENI	7385	SAPIA	IRENE	30/06/2022
Q0001386	SPESA COMUNE: SERVIZI	20730	CANI	ELISABETTA	30/06/2022
Q0000424	ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI	10293	RENZONI	ANTONELLA	30/06/2022
Q0000852	SISTEMI INFORMATIVI	6889	BERTOCCHI	ELISA	30/06/2022