



Comune di Udine

Dipartimento Politiche Finanziarie Acquisti e Attività Produttive

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

Oggetto: Conferimento incarico Posizione Organizzativa "Turismo e Marketing Urbano per l'anno 2016

N. det. 2016/0400/1

N. cron. 60 del 15/01/2016

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

Richiamati i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta n. 313 del 2 ottobre 2015 con la quale viene istituita l'Unità Organizzativa "Turismo e Marketing Urbano" nella struttura del Servizio Acquisti e Attività Produttive e si demanda ai Dirigenti dei Servizi interessati, l'adozione degli atti di riorganizzazione interna per la definizione delle relative competenze e funzioni, nonché del personale ad esse assegnato;
- deliberazione di Giunta n. 387 del 17 novembre 2015 con la quale veniva soppresso il Servizio Acquisti e collocata l'Unità Organizzativa "Turismo e Marketing Urbano" alle dirette dipendenze del Dipartimento Politiche Finanziarie;
- il Decreto Sindacale n. 110 del 23.12.2015, con il quale viene conferito al sottoscritto l'incarico di dirigente del Dipartimento Politiche Finanziarie, Acquisti e Attività Produttive per l'anno 2016;
- la disciplina delle Posizioni Organizzative di questa Amministrazione, approvata con deliberazione n. 243 del 27 aprile 2004 e in particolare l'art. 3 che demanda al Dirigente competente l'individuazione del titolare dell'incarico tra il personale appartenente alla categoria D, valutando le attitudini e le capacità professionali, gestionali e organizzative, in relazione alla posizione organizzativa da attribuire, desunte anche dal curriculum professionale, formativo e culturale del dipendente;

Tenuto conto della rilevanza e della complessità gestionale che caratterizzano l'Unità Organizzativa Turismo e Marketing Urbano che non la rendono direttamente gestibile dal direttore di Dipartimento visti i carichi di lavoro già presenti, nonché della competenza professionale specialistica richiesta per lo svolgimento dell'incarico di direzione della stessa;

Esaminato il curriculum formativo, professionale e culturale della dipendente;

Considerato che:

- Simona Barbetti, dipendente di cat. D, posizione economica D1, dispone della formazione specifica oltre a concreta esperienza e maturità professionale per garantire la qualità delle prestazioni richieste;
- ha svolto con competenza e professionalità le funzioni attribuite nel corso di questi anni, assumendo le responsabilità connesse al ruolo ricoperto;
- ha già svolto l'incarico nella medesima P. Org. dal 1/11 2015.

Ritenuto pertanto, per i motivi di cui sopra, di conferire l'incarico di Direzione dell'Unità Organizzativa Turismo e Marketing Urbano alla Sig.ra Simona Barbetti;

Richiamati gli artt. 40, 41 e 44 del CCRL 7.12.2006;

Richiamato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

D E T E R M I N A

- 1) di attribuire, alla luce delle motivazioni di cui in premessa, alla Sig.ra Simona Barbetti l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa "Turismo e Marketing Urbano";
- 3) di stabilire che gli obiettivi saranno assegnati con specifica delibera di Giunta Comunale in sede di adozione del P.E.G. ;
- 4) di configurare nei termini di seguito indicati l'incarico in oggetto:

a) contenuti

- assegnazione di tutti i capitoli di bilancio (entrate e spese) del Centro di Costo n. 330 "Interventi in campo turistico";
- assegnazione dei conseguenti obiettivi di PEG;
- gestione e coordinamento del personale assegnato all'Unità Organizzativa "Turismo e Marketing Urbano";
- predisposizione e gestione di sistemi e strumenti di monitoraggio e verifica dei servizi e delle attività di competenza dell'Unità Organizzativa;
- sottoscrizione della corrispondenza interna e esterna e di ogni altro atto rientrante nella spesa di competenza propria dell'Unità Organizzativa, compresi gli eventuali provvedimenti finali inerenti e conseguenti ai procedimenti amministrativi di cui la stessa Unità è responsabile;
- adozione degli atti di gestione finanziaria relativi ai capitoli di bilancio propri del Centro di Costo 330 "Interventi in campo turistico",
 - proposte di bilancio e relativa variazioni;

b) Decorrenza e durata

- dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2016, salvo quanto specificato al successivo punto 5)

c) Competenze in carico al Dirigente ad interim del Servizio Acquisti e Attività Produttive

- rimane di esclusiva competenza di quest'ultimo la predisposizione delle deliberazioni e

degli altri atti per la giunta e il Consiglio Comunale;

° modifica dell'orario del personale.

° valutazione del personale.

d) Modalità di svolgimento

Il titolare dovrà:

- svolgere l'incarico assegnato in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dal Direttore di Dipartimento, organizzando le risorse umane ed economiche di cui dispone, secondo le modalità ritenute più opportune per garantire il raggiungimento degli obiettivi PEG di cui è responsabile, nell'ottica della massima efficacia ed efficienza;
- assicurare la sua collaborazione per la definizione dei percorsi organizzativi generali e la soluzione di problematiche che dovessero insorgere in relazione alla gestione delle attività dell'U. Org. e degli altri uffici con attività collegate;
- svolgere compiti organizzativi e di coordinamento del personale necessario per lo svolgimento delle funzioni di competenza;
- riferire periodicamente al Dirigente in ordine alle decisioni assunte e alle criticità riscontrate nella gestione delle attività svolte.
- espletare, con il Direttore di Dipartimento la valutazione dei dipendenti assegnati, ai fini della retribuzione di risultato, ai sensi del contratto collettivo vigente;
- concordare tutte le iniziative e le attività con l'Assessore di riferimento;

5) di precisare che:

- la posizione organizzativa succitata verrà remunerata con la retribuzione di risultato che sarà determinata con successivi atti a cura dei competenti organi;
- la retribuzione di posizione verrà corrisposta mensilmente nella misura di 1/12 del totale anno spettante, fermo restando che essa assorbe i compensi per lavoro straordinario nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni contrattuali;
- qualora in seguito a riorganizzazioni strutturali del Servizio fosse necessario apportare modifiche al presente atto, si interverrà ai sensi della disciplina approvata con deliberazione giuntale n. 243 del 27.4.2004 che prevede, fra l'altro, la possibilità di revocare o modificare gli incarichi di Posizione Organizzativa prima della scadenza per intervenuti mutamenti organizzativi dell'Ente;

6) di trasmettere copia del presente atto al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

dott. Rodolfo Londro

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: RODOLFO LONDERO

CODICE FISCALE: LNDRLF68R17D962E

DATA FIRMA: 15/01/2016 15:35:39

*IMPRONTA: 9501007F9C5E21AFB11E4B8FC22109B56210DCE3C926296A715F70D2DC5FEAE1
6210DCE3C926296A715F70D2DC5FEAE175F555CF87ADABABFC9F0DB1CDA66C67
75F555CF87ADABABFC9F0DB1CDA66C67404EB8DFA192525B52990EA8A69AE79C
404EB8DFA192525B52990EA8A69AE79CD59DE7D3AE7C2F13E915B74DAADE6BB5*