



# Comune di Udine

Segreteria Generale

## DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

**Oggetto: Conferimento incarico afferente alla “U.ORG. CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE”**

**N. det. 2019/0100/66**

**N. cron. 1633 del 18/12/2019**

### IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che con deliberazione n. 500 del 10/12/2019 la Giunta Comunale ha approvato il nuovo assetto organizzativo del Comune, ridefinendo la macrostruttura dell’Ente;

RISCONTRATO che alla Segreteria Generale è stata assegnata l’Unità Organizzativa denominata “Controllo di Gestione, controlli interni e anticorruzione”, che accorpa le funzioni di: controllo di gestione, strategico, di regolarità amministrativa, del piano anticorruzione, trasparenza e tutela della riservatezza dei dati, qualità dei servizi e analisi soddisfazione dei cittadini, comunicazione, compresa la gestione di sistemi e servizi web;

RICHIAMATA a tale proposito la Disciplina delle posizioni organizzative nel Comune di Udine, approvata con deliberazione giuntale n. 243 del 27 aprile 2004;

VISTO in particolare l’art. 3, ai sensi del quale il Dirigente competente individua il titolare dell’incarico tra il personale della categoria D, valutando le attitudini e le capacità professionali, gestionali e organizzative, in relazione alla posizione da attribuire, desunte anche dal curriculum professionale, formativo e culturale;

CONSIDERATO pertanto che si rende necessario individuare tra il personale dell’Unità un Funzionario (cat. D) la cui preparazione e maturità professionale consentano il corretto svolgimento

delle attività;

RITENUTO pertanto di individuare tale figura, tenuto principalmente conto dell'esperienza professionale finora maturata nel settore di competenza quale Funzionario amministrativo contabile, cui si accompagna il possesso di un titolo di studio adeguato (Laurea in Scienze Economiche e bancarie) nella dott.ssa Marinella Olivo e di delegare alla stessa le competenze proprie dell'Unità Organizzativa “Controllo di Gestione, controlli interni e anticorruzione”, in conformità agli obiettivi e al quadro delle risorse che verranno assegnati dal PEG 2020;

DATO ATTO che sussistono tutti i presupposti per il conferimento dell'incarico di titolare dell' U.Org. Controllo di Gestione, controlli interni e anticorruzione, alla dott.ssa Olivo per la durata di un anno con decorrenza dal 1 gennaio 2020;

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

#### D E T E R M I N A

1. di conferire l'incarico di titolare della posizione organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa “Controllo di Gestione, controlli interni e anticorruzione ” alla dott.ssa Marinella Olivo, Funzionario amministrativo contabile (cat D);
2. di configurare nei termini seguenti l'oggetto, la durata e le modalità di svolgimento dell'incarico:

Contenuti - Alla dott.ssa Olivo vengono assegnate le attività proprie della struttura denominata Unità Organizzativa “Controllo di Gestione, controlli interni e anticorruzione”, ovvero le attività istruttorie relativamente alle materie controllo di gestione, strategico, di regolarità amministrativa, del piano anticorruzione, trasparenza e tutela della riservatezza dei dati, qualità dei servizi e analisi soddisfazione dei cittadini, comunicazione, compresa la gestione di sistemi e servizi web, ferma la titolarità in capo allo scrivente in qualità di Segretario Generale e Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza delle funzioni assegnategli con incarico sindacale, rinviando l'assegnazione di eventuali obiettivi del PEG 2020 in seguito all'approvazione di quest'ultimo. Alla dott.ssa Olivo vengono altresì assegnate le risorse umane in servizio nell'Unità Organizzativa “Controllo di Gestione, controlli interni e anticorruzione”, fatte salve le competenze assegnate con decreto sindacale al dipendente incaricato quale Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Udine.

Decorrenza e durata - Per le motivazioni indicate in premessa l'incarico si intende conferito

dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2020, salvo eventuale proroga a scadenza;

Modalità di svolgimento - La dott.ssa Olivo è tenuta a svolgere l'incarico assegnatole in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dallo scrivente in qualità di Segretario Generale e Responsabile della prevenzione della corruzione, organizzando le risorse umane di cui dispone secondo le modalità ritenute più opportune per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti, nell'ottica della massima efficacia ed efficienza. La stessa dovrà quindi sovrintendere e coordinare le attività ed incombenze proprie dell'Unità Organizzativa “Controllo di Gestione, controlli interni e anticorruzione”, in un'ottica di funzionalità d'insieme della struttura e di coordinamento all'interno del Comune di Udine delle attività trasversali di competenza.

La titolare dell'Unità Organizzativa dovrà riferire periodicamente al delegante in ordine alle decisioni assunte e alle criticità eventualmente riscontrate nella gestione delle attività svolte.

Nei casi di assenza o impedimento della titolare della posizione organizzativa, le funzioni alla stessa delegate vengono riacquisite in capo al delegante e da questi esercitate;

3. di precisare che la posizione organizzativa in argomento verrà remunerata con l'indennità di posizione che sarà determinata con successivi atti a cura dei competenti organi, cui andrà aggiunta la retribuzione di risultato, da calcolare ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali;
4. di dare atto che la retribuzione di posizione verrà corrisposta mensilmente nella misura di 1/12 del totale annuo spettante, fermo restando che essa assorbe i compensi per lavoro straordinario nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni contrattuali;
5. di precisare che l'accettazione dell'incarico da parte dell'interessata avverrà tramite sottoscrizione della presente determinazione;
6. di trasmettere al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane copia del presente atto per l'adozione dei successivi provvedimenti di competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE

avv. Carmine Cipriano

# 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: CIPRIANO CARMINE

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 18/12/2019 10:49:45