



# Comune di Udine

Servizio Servizi Educativi e Sportivi

## DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

**Oggetto: Posizione organizzativa afferato all'U.Org. “Attività educative”. Conferimento dell'incarico alla dott.ssa Francesca GAIOTTI.**

**N. det. 2020/4600/182**

**N. cron. 842 del 29/06/2020**

### IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SERVIZIO

Premesso che con deliberazione n. 500 d'ord del 10 dicembre 2019 la Giunta Comunale ha approvato il nuovo assetto organizzativo del Comune, ridefinendo la macrostruttura dell'Ente;

Preso atto che con determina dirigenziale n. 1162 d'ord. del 09.09.2019 la dott.ssa Orietta LANDI sarà collocata in quiescenza a partire dal 01.07.2020;

Richiamata la Disciplina delle posizioni organizzative nel Comune di Udine, approvata con deliberazione giuntale n. 243 del 27 aprile 2004 e 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;

Valutati la capacità professionale, il curriculum e l'esperienza acquisita della dott.ssa Francesca Gaiotti già Direttore dell'U.O. Impianti Mono e Polivalenti di Rilievo Ultra Cittadino (IMPRUC), e ritenuto pertanto la medesima pienamente idonea allo svolgimento dell'incarico, tenuto conto dell'esperienza finora maturata nel settore di competenza quale Funzionario amministrativo contabile (cat. D), nonché della preparazione e maturità professionale della stessa;

Ritenuto pertanto di delegare alla stessa le competenze che ineriscono all'Unità Organizzativa “Attività educative”, in conformità agli obiettivi e al quadro delle risorse assegnate dal PEG 2020;

Richiamati gli art. 40, 41 e 44 del CCRL 07 dicembre 2006;

Visto il D.lgs n. 267 del 18.08.2000 Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

Visto lo Statuto comunale;

## D I S P O N E

1. di conferire l'incarico di titolare della posizione organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa "Attività Educative" alla dott.ssa Francesca GAIOTTI, Funzionario amministrativo contabile (cat. D);
2. di configurare nei termini seguenti l'oggetto, la durata e le modalità di svolgimento dell'incarico:
  - a) Contenuti: alla dott.ssa Gaiotti vengono assegnate le attività consolidate proprie dell'Unità Organizzativa "Attività educative", nonché la gestione dei centri di costo come riportati nell'allegato A) che fa parte integrante della presente determina limitatamente ai capitoli di bilancio in esso indicati, alla dott.ssa Gaiotti vengono altresì assegnate le risorse umane attualmente in servizio all'U.O. Attività educative e servizi per l'istruzione;
  - b) Decorrenza e durata: l'incarico viene conferito dal 1 luglio 2020 al 31 dicembre 2020;
  - c) Modalità di svolgimento: la dott.ssa Gaiotti è tenuta a svolgere l'incarico assegnatole in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dallo scrivente in qualità di Dirigente ad Interim del Servizio, organizzando le risorse umane ed economiche 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 degli uffici dipendenti dall'Unità Organizzativa Attività educative, in un'ottica di funzionalità d'insieme della struttura.

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

Lo scrivente si riserva di effettuare controlli a campione sulle determinazioni assunte dalla titolare della posizione organizzativa.

Analogamente a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, relativamente alle proposte di deliberazione e di istruttoria predisposte dai

Dirigenti di Servizio, lo scrivente apporrà il proprio visto preventivo sugli atti predisposti e redatti dalla titolare della posizione organizzativa.

La titolare della posizione organizzativa è tenuta, infine, ad assumere nei confronti del personale assegnato i provvedimenti di mobilità interna che ritenesse necessari e opportuni per esigenze d'ufficio e ad adottare gli atti con rilevanza esterna;

3. di precisare che la posizione organizzativa in argomento verrà remunerata con la retribuzione di posizione ad essa spettante, 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;
7. di attestare, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 10 del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Udine, la regolarità tecnica del presente atto riguardante la conformità e la correttezza dell'azione amministrativa svolta.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

arch. Claudio Bugatto

# 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: CLAUDIO BUGATTO  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 29/06/2020 17:02:36

NOME: CLAUDIO BUGATTO  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 29/06/2020 17:04:10