



Comune di Udine

Segreteria Generale

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

Oggetto: Conferimento incarico di posizione organizzativa afferente all'Unità Organizzativa "Contratti, URP" alla dott.ssa DE NADAI CRISTINA.

N. det. 2020/0100/48

N. cron. 1016 del 07/08/2020

IL SEGRETARIO GENERALE

RICHIAMATA la deliberazione n. 500 del 10 dicembre 2019 con cui la Giunta Comunale ha approvato la riorganizzazione macrostrutturale del Comune di Udine con efficacia dal 1 gennaio 2020;

ATTESO che con deliberazione giuntales n. 251 del 06 agosto 2020, all'interno della Segreteria Generale è stata confermata, tra l'altro, l'Unità Organizzativa Contratti – URP – Accesso Civico” ridenominata in ”Unità Organizzativa Contratti – URP” con decorrenza 01/09/2020 a seguito del trasferimento delle competenze in materia di accesso civico dall'Unità Organizzativa “Controllo di gestione, controlli interni e anticorruzione”;

DATO ATTO che con determinazione n. 1632 del 18/12/2019 è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa Contratti – URP – Accesso Civico alla dottoressa Silvia Sclafani, la quale successivamente con nota PG/E 0087390 del 03/08/2020 ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 01/09/2020 (ugl 31/08/2020);

RITENUTO opportuno pertanto di riassegnare la posizione organizzativa rimasta vacante in parola dal 01/09/2020 al 31/12/2020;

RICHIAMATA la Disciplina delle posizioni organizzative nel Comune di Udine, approvata con deliberazione giuntales 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;

VALUTATA l'idoneità della dott.ssa Cristina De Nadai 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 dipendente, cui si accompagna il possesso di un titolo di studio adeguato (Laurea in Giurisprudenza);

RITENUTO, quindi, che la dott.ssa De Nadai ha dimostrato di possedere i requisiti necessari, sia in termini di capacità professionale e curriculum formativo, sia in termini di esperienza specifica;

DATO ATTO che sussistono tutti i presupposti per il conferimento dell'incarico di titolare dell' U.Org. Contratti – URP, alla dott.ssa De Nadai dal 01/09 al 31/12/2020;

RITENUTO pertanto di delegare alla stessa le competenze proprie dell'Unità Organizzativa "Contratti – URP ", in conformità agli obiettivi e al quadro delle risorse che verranno assegnati dal PEG 2020;

DATO ATTO che, con determinazione n. 17 del 22 gennaio 2009, a firma del Responsabile dell'Unità Organizzativa Programmazione e Organizzazione, è stato approvato l'esito finale del procedimento per la pesatura della U.Org. Regolamenti e Contratti, ora ridenominata in Unità Organizzativa "Contratti – URP ", cui è stata assegnata la classificazione di fascia economica A1;

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

D I S P O N E

1. di conferire alla dott.ssa Cristina De Nadai, Funzionario amministrativo contabile (cat. D), l'incarico di titolare della posizione organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa "Contratti – URP ";
2. di configurare nei termini seguenti l'oggetto, la durata e le modalità di svolgimento dell'incarico:
 - a) *Contenuti* - Alla dott.ssa De Nadai vengono assegnate le attività consolidate e proprie dell'Unità Organizzativa "Contratti – URP ", nonché la gestione dei centri di costo e dei capitoli di spesa e di entrata ad esse relativi, ivi incluso il centro di costo 86, rinviando l'assegnazione di eventuali obiettivi del PEG 2020 a successivo provvedimento. Alla dott.ssa De Nadai vengono altresì assegnate le risorse umane attualmente in servizio negli uffici che dipendono dall'Unità Organizzativa "Contratti – URP " e, precisamente, l'Unità

Operativa Contratti, l'Unità Operativa Procedure di Gara, l'Unità Semplice Statuto, regolamenti e controllo interno e l'Ufficio URP;

b) *Decorrenza e durata* – Per le motivazioni indicate in premessa l'incarico viene conferito dal 1 settembre 2020 al 31 dicembre 2020, salvo eventuale proroga alla scadenza.

c) *Modalità di svolgimento* - La dott.ssa De Nadai è tenuta a svolgere l'incarico assegnatole in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dallo scrivente in qualità di Segretario Generale, 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 Contratti – URP, in un'ottica di funzionalità d'insieme della struttura. 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. Il delegante 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, il delegante apporrà il proprio visto preventivo sugli atti predisposti 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. In conformità a quanto previsto dall'art. 40, quarto comma, del CCRL 7.12.2006, 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 la retribuzione di posizione ad essa spettante (fascia economica A1), 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 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: 07/08/2020 12:56:52