



Comune di Udine

Servizio Entrate e Servizi Sociali

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

Oggetto: Servizio Entrate e Servizi Sociali. - U.Org. Progetti speciali e accoglienza. Incarico di Posizione Organizzativa alla dott.ssa Paola Piccoli - Anno 2023.

N. det. 2022/5420/843

N. cron. 2115 del 30/12/2022

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

RICHIAMATA la deliberazione giuntale n. 520 dd. 23.12.2021 con la quale è stata approvata la riorganizzazione della macrostruttura e dell'area delle posizioni organizzative del Comune di Udine con decorrenza 01.01.2022;

DATO ATTO CHE con la soprarichiamata deliberazione giuntale il Servizio Entrate è stato ridenominato Servizio Entrate e Servizi Sociali con conseguente attribuzione delle competenze in materia di servizi sociali comunali;

RILEVATO CHE con la sopracitata deliberazione di Giunta Comunale n. 520 dd. 23.12.2021 all'interno del Servizio Entrate e Servizi Sociali è stata istituita, con decorrenza 01.01.2022 l' Unità Organizzativa “Progetti speciali e accoglienza“;

DATO ATTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 555/2022 del 13/12/2022 il Servizio è stato rinominato “Servizio Tributi e Servizi Sociali” con decorrenza dal 1° gennaio 2023;

RICHIAMATE le determinazioni dirigenziali n. cron. 359 del 10/03/2022, n. cron. 952 del 15/06/2022 e n. cron. 1775 del 02/11/2022 e n. cron. 2105 del 29/12/2022 con le quali sono state adottate nell'anno in corso modifiche all'articolazione organizzativa del Servizio;

VISTO il Decreto Sindacale n. 43 del 23/12/2022, con il quale alla sottoscritta viene conferito l'incarico di Dirigente del Servizio Tributi e Servizi Sociali dal 01 gennaio 2023 al 31 dicembre

2023;

VISTA la disciplina delle posizioni organizzative nel Comune di Udine, approvata con la Deliberazione 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;

TENUTO CONTO della rilevanza strategica e della complessità gestionale che caratterizzano l'Unità organizzativa "Progetti speciali e accoglienza", nonché della competenza professionale specialistica richiesta per lo svolgimento dell'incarico di direzione di tale Unità Organizzativa;

DATO ATTO che con determinazione dirigenziale n. cron. 104 del 28.01.2022 è stato conferito alla dott.ssa Paola Piccoli l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa "Progetti speciali e accoglienza" per il periodo 01.02.2022 – 31.12.2022

CONSIDERATO che la dott.ssa Paola Piccoli ha svolto con competenza e professionalità le funzioni attribuitele come Titolare della Posizione Organizzativa "Progetti speciali e accoglienza" per il periodo 01.02.2022 – 31.12.2022;

VISTA l'attestazione di data 16.12.2022 con cui la dottoressa Piccoli Paola dichiara non sussistere situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e all'art. 53 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001;

ATTESO altresì che non vi sono state evidenziate situazioni di conflitto di interesse strutturale in capo alla dipendente;

RITENUTO opportuno confermare l'incarico di Titolare della Posizione Organizzativa "Progetti speciali e accoglienza" vista la professionalità, la competenza amministrativa e l'esperienza maturata come T.P.O;

RITENUTO altresì di configurare nei termini indicati con il citato atto dirigenziale n. 104 del 28.01.2022 l'incarico in oggetto per il periodo 01.01.2023 – 31.12.2023;

SENTITO il funzionario interessato;

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;

DETERMINA

1. di confermare alla dott.ssa Paola Piccoli l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa “Progetti speciali e accoglienza” per il periodo 01.01.2023 – 31.12.2023;
2. di configurare l’incarico oggetto del conferimento nei termini di seguito indicati:
 - a) assegnazione di tutti i capitoli di bilancio (entrate e spese) afferenti l'U.Org;
 - b) assegnazione dei conseguenti obiettivi di PEG;
 - c) gestione e coordinamento del personale assegnato all’Unità Organizzativa “Progetti speciali e accoglienza“ con le limitazioni previste in sub 3);
 - d) predisposizione e gestione di sistemi e strumenti di monitoraggio e verifica dei servizi e delle attività di competenza dell'Unità Organizzativa;
 - e) sottoscrizione della corrispondenza interna ed esterna e di ogni altro atto rientrante nella competenza propria dell’Unità Organizzativa, compresi gli eventuali provvedimenti finali inerenti e conseguenti ai procedimenti amministrativi di cui la stessa Unità è responsabile e i relativi atti di gestione finanziaria con le limitazioni previste in sub 3);
 - f) svolgimento di compiti organizzativi e di coordinamento del personale necessario per lo svolgimento delle funzioni di competenza;
 - g) collaborazione con il Dirigente del Servizio per la definizione dei percorsi organizzativi generali e per la soluzione di problematiche che dovessero insorgere in relazione alla gestione delle attività del Servizio;
 - h) formulare proposte idonee alla semplificazione, razionalizzazione e ottimizzazione delle procedure e della struttura organizzativa di competenza;
 - i) predisporre report periodici sull’attività svolta e sulla gestione dell’Unità Organizzativa ai fini del monitoraggio delle attività e della verifica del rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa;
 - j) partecipare al processo di valutazione dei dipendenti assegnati all'U.Org. Progetti speciali e accoglienza.
3. di stabilire che rimane di esclusiva competenza del Dirigente del Servizio la predisposizione delle deliberazioni e degli altri atti per la Giunta e il Consiglio comunale, nonché la Responsabilità dei procedimenti afferenti le procedure di gara per importi superiori alle soglie di cui alle lett. b) e d) del D.Lgs. 50/2016;
4. di precisare che la posizione organizzativa succitata verrà remunerata con la retribuzione di

posizione, cui andrà aggiunta la retribuzione di risultato, come determinata a cura dei competenti organi;

5. 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;
6. di dare atto che il titolare di posizione organizzativa, fermi restando gli obblighi contrattuali connessi alla posizione organizzativa e limitatamente alla durata dell'incarico, osserverà un orario di lavoro libero, senza fascia di presenza obbligatoria, confacente alle esigenze operative;
7. di precisare che l'accettazione dell'incarico da parte dell'interessato, avverrà tramite sottoscrizione della presente determinazione;
8. di trasmettere al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane copia del presente atto per l'adozione dei successivi provvedimenti di competenza.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Enrica Di Benedetto

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: DI BENEDETTO ENRICA

*CODICE FISCALE: ******

DATA FIRMA: 30/12/2022 12:59:14