



# **Comune di Udine**

## **Servizio Opere Pubbliche**

### **DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA**

**Oggetto: Posizione organizzativa afferente all'Unità Organizzativa “Transizione Energetica”. Conferimento dell’incarico all’Ing. Carlo Fioritto per l’anno 2025.**

**N. det. 2025/5720/12**

**N. cron. 28 del 10/01/2025**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

Premesso che la Giunta Comunale con propria delibera n. 619 d'ord. del 03.12.2024 ha approvato il nuovo assetto della macrostruttura organizzativa del Comune di Udine a partire dal 1° gennaio 2025 ed in particolare, per quanto riguarda il Servizio Opere Pubbliche, ha confermato anche per il 2025 l'Unità Organizzativa Transizione Energetica;

Visti:

- il decreto del Sindaco del Comune di Udine n. 40/2023 del 28.12.2023, con il quale è stato attribuito all'ing. Renato Pesamosca l'incarico di Direzione del Dipartimento Tecnico e l'incarico di Dirigente “ad interim” del Servizio Opere Pubbliche a decorrere dal 01.01.2024 e fino al 31.12.2026;
- l'art. 37, comma 3, lettera m) del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, che prevede la possibilità per i dirigenti di attribuire esplicitamente la responsabilità dei procedimenti di competenza ad altri funzionari;

Ricordato altresì che con determinazione dirigenziale n. cron. 65 del 19/01/2024 veniva attribuito all'ingegnere Carlo Fioritto l'incarico di responsabile dell'Unità Organizzativa Transizione Energetica per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024;

Richiamata 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;

Valutata l'idoneità dell'ing. Carlo Fioritto allo svolgimento dell'incarico, tenuto conto dell'esperienza sino ad ora maturata nel settore di competenza e del ruolo attualmente ricoperto in qualità di Tecnico Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia "Energy Manager" per il Comune di Udine;

Riscontrato, quindi, che l'ing. Carlo Fioritto ha dimostrato di possedere i requisiti necessari, sia in termini di capacità professionale e curriculum formativo, sia in termini di esperienza specifica;

Vista l'attestazione di data 10.01.2025 con cui l'ing Carlo Fioritto 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 sono state evidenziate situazioni di conflitto di interesse strutturale in capo al dipendente;

Dato atto che sussistono tutti i presupposti per il conferimento dell'incarico di titolare dell'U.Org. Transizione Energetica, all'ing. Carlo Fioritto con decorrenza dal 1° gennaio e fino al 31 dicembre 2025;

Ritenuto pertanto di delegare allo stesso le competenze proprie della U.Org. Transizione Energetica in conformità agli obiettivi e al quadro delle risorse che verranno assegnati dal PEG 2025;

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

Vista la legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 e ss.mm. avente ad oggetto "Riordino del sistema Regione – Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative";

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 conferire all'ing. Carlo Fioritto, Funzionario tecnico (cat. D2), l'incarico di titolare della posizione organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa "Transizione Energetica";
2. di configurare nei termini seguenti l'oggetto, la durata e le modalità di svolgimento dell'incarico:

### a) **Contenuti:**

- organizzazione, coordinamento e gestione, funzione degli obiettivi e delle direttive ricevuti, delle risorse umane, finanziarie e strumentali del Servizio assegnato, anche mediante la definizione di direttive cui sono tenuti ad adeguarsi i responsabili delle unità operative costituenti il Servizio;
- verifica dei carichi di lavoro ai fini di un'equa ripartizione degli stessi;
- verifica periodica e sistematica della qualità dei servizi/prodotti erogati dalla struttura di competenza; adozione degli atti di gestione amministrativa e contabile relativi all'ambito di competenza, nei limiti della delega dirigenziale;
- supporto al Dirigente nella predisposizione delle proposte di bilancio preventivo e di eventuali variazioni nei termini assegnati e, inoltre, delle proposte relative alle risorse di personale e strumentali necessarie al Servizio ed alle Unità operative;
- fornitura al Dirigente ed al Servizio di controllo di gestione della documentazione necessaria per la verifica dei risultati raggiunti e per la costruzione dei report consuntivi dell'attività svolta;

- supporto al Dirigente nella valutazione del personale del Servizio/Unità operative;
- emanazione degli atti a rilevanza interna ed esterna in conformità a quanto previsto da disposizioni legislative, statutarie e regolamentari;
- formulazione delle proposte di miglioramento gestionale e/o organizzativo del Servizio/Unità operative;
- elaborazione di proposte formative, inserimento, motivazione e valorizzazione del personale assegnato.
- la gestione di opere pubbliche, anche con la qualifica di RUP, su specifica attribuzione;

#### **b) Deleghe**

1. adozione atti di organizzazione e gestione delle risorse umane (con esclusione della concessione di aspettative, procedimenti disciplinari, part time e valutazione del personale riguardo alla quale fornisce supporto al Dirigente);
2. firma con rilevanza esterna degli atti di liquidazione e degli atti di impegno di spesa e accertamento entrata, entro i seguenti limiti di valore:
  - spesa fino al valore della soglia di rilevanza europea;
  - accertamenti in entrata senza limiti di valore

e in particolare il controllo e la gestione della entrata e spesa dei capitoli del Titolo 1° elencati nell'allegato al presente provvedimento

#### **c) Risorse umane**

All'ing. Carlo Fioritto vengono altresì assegnate le risorse umane attualmente in servizio negli uffici e sedi che dipendono dall'U. Org. in parola e, precisamente:

- ✓ U.O. Impianti Termici;
- ✓ Illuminazione pubblica e reti distribuzione gas metano;
- ✓ Forniture energetiche e verifiche periodiche impianti;
- ✓ Agenzia politiche ambientali ed energetiche;

per lo svolgimento del lavoro necessario al raggiungimento degli obiettivi connessi alle attività consolidate di cui sopra nonché al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### **d) Risorse finanziarie**

Quelle di entrata e spese assegnate con il PEG

#### **e) Risorse strumentali**

Dotazione delle strutture di riferimento

#### **f) Prerogative della Dirigenza**

Il Dirigente si riserva la definizione di indirizzi e di specifiche indicazioni in merito all'attività, nonché ai rapporti con gli organi istituzionali del Comune, nonché l'apposizione del parere di regolarità tecnica su tutte le deliberazioni giuntali la cui predisposizione fa comunque capo alla Responsabile di Unità Organizzativa di competenza.

Si definisce, inoltre che, 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.

#### **g) Decorrenza e durata**

Per le motivazioni già indicate in premessa l'incarico viene assegnato per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025, salvo ulteriore proroga alla scadenza.

**h) Revoca**

Durante il periodo di incarico il Dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o di risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di posizione organizzativa, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

L'incarico di posizione organizzativa può altresì essere revocato dal Dirigente responsabile anticipatamente rispetto alla scadenza ai sensi dell'art. 32 del CCRL 01.08.2002 in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi.

3. di precisare che l'attribuzione della titolarità di posizione organizzativa determina altresì tutte le attribuzioni della responsabilità e compiti in merito alla salute e sicurezza sul lavoro del personale assegnato;
4. 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;
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 precisare che l'accettazione dell'incarico da parte dell'interessato avverrà tramite sottoscrizione della presente determinazione;
7. di trasmettere al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane copia del presente atto per l'adozione dei successivi provvedimenti di competenza;
8. 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 “ad interim” DEL SERVIZIO

Dott. ing. Renato Pesamosca