



# **Comune di Udine**

**Servizio Viabilità**

## **DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA**

**Oggetto: Posizione organizzativa afferente all'Unità Organizzativa "Manutenzioni".**

**Conferimento dell'incarico al dott. ANDREA ROMANINI per il periodo 1<sup>a</sup> gennaio 2024 - 31 dicembre 2024**

**N. det. 2024/5855/4**

**N. cron. 32 del 11/01/2024**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

RICHIAMATA la deliberazione giuntale n. 571 dd. 28/12/2023 con la quale è stata approvata la riorganizzazione della macrostruttura Comunale, confermando il Servizio Viabilità;

VISTO il decreto del Sindaco del Comune di Udine n. 48/2023 del 28/12/2023 con il quale è stato attribuito all'arch. Francesca Savoia l'incarico di Dirigente del Servizio Viabilità a decorrere dal 01.01.2024 e fino al 31.12.2026;

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 del dott. Andrea Romanini allo svolgimento dell'incarico, tenuto conto della pluriennale esperienza maturata nel settore di competenza quale Funzionario tecnico (cat. D) e quale Responsabile dell'U.Org. in questione dal 2018, nonché della preparazione e maturità professionale del dipendente, cui si accompagna il possesso di un titolo di studio adeguato;

VISTA l'attestazione di data 02/01/2024 con cui il dott. Andrea Romanini dichiara non sussistere situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

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

DATO ATTO che, allo scopo di garantire la continuità dell'attività presidiata dalla posizione organizzativa, sussistono tutti i presupposti per confermare il conferimento dell'incarico di titolare dell'U.Org. Manutenzioni, al dott. Andrea Romanini dal 01 gennaio 2024 al 31 dicembre 2024, visti anche i risultati raggiunti nel tempo;

RITENUTO di delegare allo stesso le competenze proprie dell'Unità Organizzativa "Manutenzioni", in conformità agli obiettivi e al quadro delle risorse che verranno assegnati rispettivamente in sede di approvazione del PIAO 2024 e del PEG 2024;

DATO ATTO che la Posizione Organizzativa succitata verrà remunerata con la retribuzione di posizione, ad esso spettante, cui andrà aggiunta la retribuzione di risultato, da calcolare ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali;

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

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 conferire al dott. Andrea Romanini, Funzionario tecnico (cat. D1), l'incarico di titolare della posizione organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa "Manutenzioni";
2. Di configurare nei termini seguenti l'oggetto, la durata e le modalità di svolgimento dell'incarico:

#### **A) CONTENUTI**

Al dott. Andrea Romanini vengono assegnate le attività consolidate e proprie della U.O. Viabilità Stradale, della U.O. Manomissioni suolo pubblico e della U.O. Manutenzione Fabbricati, nonché il controllo e la gestione della entrata e spesa dei capitoli del Titolo 1° del Bilancio di Previsione 2024-2026, connessi alla manutenzione della viabilità e degli edifici, così come di seguito indicati:

1315 (Beni di consumo)

4760 (Segnaletica)

4710 (Manutenzioni beni demaniali)

4811 (Segnaletica Stradale)

4815 (Beni diversi)

4890 (Prestazione servizi diversi)

2887 (Indennizzi di assicurazioni su beni immobili di competenza del servizio traffico – entrate non ricorrenti)

#### **OBIETTIVI SPECIFICI**

- La gestione del Servizio Neve;
- La gestione, il coordinamento e la supervisione delle Squadre di Reperibilità;
- La gestione di opere pubbliche attribuite, anche con il ruolo di RUP;

- Attuazione del programma, con tempistica da rispettare, dettagliato nel piano della Performance 2023;
- Coordinamento dell'utilizzo delle piattaforme elettroniche per affidamento incarichi e lavori;
- Gestione della segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- Adempimenti relativi a monitoraggio debiti e fatturazioni;
- Adempimenti correlati all'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Referente privacy dell'U.Org. Manutenzioni;
- Supporto al Dirigente in tutte le attività connesse al GDPR e al D.lgs 196/03;
- Trattamento e protezione dei dati personali "Regolamento UE 2016/679";
- Gestione Attività Consolidata;
- Formulazione delle proposte di miglioramento gestionale e/o organizzativo del Servizio/Unità operativa;
- Elaborazione di proposte formative, inserimento, motivazione e valorizzazione del personale assegnato;
- Supporto al Dirigente nella valutazione del personale delle Unità operative;
- 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 alle Unità operative;

Al dott. Andrea Romanini vengono altresì assegnate le risorse umane attualmente in servizio negli uffici che dipendono dalla U.O. Viabilità Stradale, dalla U.O. Manutenzioni suolo pubblico e dalla U.O. Manutenzione Fabbricati;

## **B) DECORRENZA E DURATA**

Per le motivazioni indicate in premessa l'incarico viene conferito dal 01 gennaio 2024 al 31 dicembre 2024, salvo eventuale proroga alla scadenza;

## **C) MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Il dott. Andrea Romanini è tenuto a svolgere l'incarico assegnatogli in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dallo scrivente in qualità di Dirigente del Servizio Viabilità, 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.

Lo stesso dovrà quindi sovrintendere e coordinare le attività ed incombenze proprie degli uffici dipendenti dall'Unità Organizzativa Manutenzioni, in un'ottica di funzionalità d'insieme della struttura.

Il 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 dal 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 sugli atti predisposti dal titolare della posizione organizzativa.

Il titolare della posizione organizzativa è tenuto, 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 del titolare della posizione organizzativa, le funzioni allo stesso delegate vengono riacquisite in capo al delegante e da questi esercitate.

#### **D) 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 1°.8.2002 in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi.

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'interessato 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.
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

Francesca Savoia