



Comune di Udine

Servizio Integrato Musei e Biblioteche

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

Oggetto: Servizio Integrato Musei e Biblioteche. Unità Organizzativa “Museo Friulano di Storia Naturale”. Incarico di posizione organizzativa alla dott.ssa Paola Visentini. Anno 2021.

N. det. 2021/4650/55

N. cron. 636 del 01/06/2021

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Richiamati i seguenti Atti:

- Deliberazione di Giunta n. 198 del 25.05.2010, che ha approvato il nuovo assetto macrostrutturale del Comune di Udine prevedendo, tra l'altro, l'istituzione all'interno del Dipartimento Politiche Sociali, Educative e Culturali, Servizio Civici Musei di una Posizione Organizzativa preposta alla direzione di una Unità Organizzativa “Museo Friulano di Storia Naturale”;

- Deliberazione di Giunta n. 34 del 25.01.2011, con la quale si modificava la suddetta Deliberazione n. 198 del 25.05.2010 istituendo il Dipartimento Servizi alla Persona e alla Comunità, cui afferisce anche il Servizio Civici Musei;

- Deliberazione di Giunta n. 435 del 17.12.2013, con la quale si modificava l'Area delle Posizioni Organizzative confermando, nel contempo, la presenza nell'organigramma dell'Ente della U. Org. Museo Friulano di Storia Naturale;

- Deliberazione di Giunta n. 407 del 10.12.2014, che ha approvato il nuovo assetto amministrativo del Servizio Biblioteca Civica, Civici Musei, Museo Friulano di Storia

Naturale, denominando tale struttura Servizio Integrato Musei e Biblioteche;

Visto il Decreto Sindacale n. 95 del 22.12.2020, con il quale alla sottoscritta viene conferito l'incarico di dirigente ad interim del Servizio Integrato Musei e Biblioteche dal 1 gennaio 2021 al 30 giugno 2021;

Considerato che l'attuale Responsabile della U. Org. Museo Friulano di Storia Naturale sarà posto in quiescenza a far data dal 01.06.2021 (ultimo giorno di servizio 31.05.2021) e ritenuto necessario provvedere alla sostituzione dello stesso;

Tenuto conto della rilevanza strategica e della complessità gestionale che caratterizzano l'Unità Organizzativa "Museo Friulano di Storia Naturale", nonché della competenza professionale specialistica richiesta per lo svolgimento dell'incarico di direzione di tale Unità Organizzativa;

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;

Considerato che la dott.ssa Paola VISENTINI, Funzionario conservatore (Cat. D2) ha svolto con competenza e professionalità le funzioni attribuitele dapprima come responsabile della Sezione Paleontologica-antropologica del Museo Friulano di Storia Naturale, poi di Referente del Museo Archeologico e successivamente anche come Referente del Museo Etnografico;

Esaminato il curriculum formativo, professionale e culturale della dipendente;

Ritenuto, per i motivi di cui sopra, di incaricare la dott.ssa Paola VISENTINI quale responsabile di P.O. presso l'U.Org. Museo Friulano di Storia Naturale, precisando che la stessa continuerà comunque ad occuparsi della gestione del Museo Archeologico e del Museo Etnografico dei Civici Musei;

Ritenuto altresì di configurare nei termini di seguito indicati l'incarico in oggetto:

a) Contenuti

- assegnazione di tutti i capitoli di bilancio (entrate e spese) del Centro di Costo n. 176 - "Museo di Storia Naturale" e degli obiettivi di PEG;
- gestione e coordinamento del personale assegnato alla Unità Organizzativa Museo Friulano di Storia Naturale;
- predisposizione e gestione di sistemi e strumenti di monitoraggio e verifica dei servizi e delle attività di competenza della Unità Organizzativa;

- sottoscrizione della corrispondenza interna ed esterna e di ogni altro atto rientrante nella sfera di competenza propria dell'Unità Organizzativa, compresi gli eventuali provvedimenti finali inerenti e conseguenti ai procedimenti amministrativi di cui la stessa Unità è responsabile e gli atti di gestione finanziaria relativi ai capitoli di bilancio propri del Centro di Costo n. 176 - "Museo di Storia Naturale";

b) decorrenza e durata

- dal 01.06.2021 al 31.12.2021;

c) Modalità di svolgimento

Il titolare dell'incarico di cui al presente atto:

- dovrà svolgere compiti organizzativi e di coordinamento del personale necessario per lo svolgimento delle funzioni di competenza;
- dovrà assicurare la sua collaborazione per la definizione dei percorsi organizzativi generali e la soluzione di problematiche di particolare rilievo che dovessero insorgere in relazione alla gestione delle attività del Servizio Integrato Musei e Biblioteche, anche tramite la partecipazione alla programmazione operativa delle complessive attività museali;
- dovrà 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;
- dovrà partecipare al processo di valutazione dei dipendenti assegnati;
- dovrà garantire il necessario e costante raccordo con il Servizio Integrato Musei e Biblioteche, relazionando periodicamente al Dirigente dello stesso sulle decisioni assunte e sulle criticità eventualmente riscontrate nella gestione delle attività e dei servizi assegnati e organizzando, nel corso dell'anno, alcune riunioni che saranno chiamati a partecipare il Dirigente del Servizio e i Funzionari conservatori preposti alle Collezioni museali;

Sentito il Funzionario interessato;

Richiamati gli artt. 40, 41 e 44 del CCRL 07.12.2006;

D E T E R M I N A

- 1) di incaricare dal 1 giugno 2021 fino al 31 dicembre 2021 per le motivazioni esposte in premessa, la dott.ssa Paola VISENTINI (Funzionario conservatore, cat. D2, tempo

indeterminato) quale titolare della Posizione Organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa "Museo Friulano di Storia Naturale";

- 2) di precisare che la posizione organizzativa succitata verrà remunerata con la retribuzione di posizione, cui andrà aggiunta la retribuzione di risultato, come determinata con successivi atti a cura dei competenti organi;
- 3) 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;
- 4) di precisare che, qualora in seguito alla prevista riorganizzazione del Servizio Sistema Integrato Musei e Biblioteche fosse necessario apportare modifiche al presente atto, si interverrà ai sensi della disciplina approvata con Deliberazione n. 243 del 27 aprile 2004 che prevede, fra l'altro, la possibilità di revocare o modificare gli incarichi di Posizione Organizzativa prima della scadenza per intervenuti mutamenti organizzativi dell'Ente;
- 5) di stabilire che l'accettazione dell'incarico da parte dell'interessata avverrà tramite sottoscrizione della presente Determinazione;
- 6) di dare atto che la dott.ssa Paola VISENTINI manterrà la gestione del Museo Archeologico e, fino a quando necessario, del Museo Etnografico dei Civici Musei;
- 7) 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

dott.ssa Silvia Sclafani

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: SCLAFANI SILVIA

*CODICE FISCALE: ******

DATA FIRMA: 01/06/2021 10:16:03