



Comune di Udine

Unità Organizzativa Turismo e Grandi Eventi

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

Oggetto: U.Org. Turismo e Grandi Eventi. Individuazione della Posizione Organizzativa nella dott.ssa Emanuela Grillo.

N. det. 2021/4316/164

N. cron. 1752 del 22/12/2021

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI i seguenti atti:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 330 del 13 ottobre 2020, che ha approvato la riorganizzazione dell'U.Org. Turismo e Grandi Eventi;
- Deliberazione di Giunta n 56 del 2 marzo 2021 che ha approvato la modifica delle posizioni organizzative del Comune di Udine;

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 "Turismo e Grandi Eventi", nonché della competenza professionale specialistica richiesta per lo svolgimento dell'incarico di direzione di tale Unità Organizzativa;

CONSIDERATO Che la dott.ssa Emanuela Grillo ha svolto con competenza e professionalità le funzioni attribuitele come Posizione Organizzativa dal 1° novembre 2020 a oggi, in un particolare momento di grave criticità, sia per la pandemia in corso che ha costretto a riorganizzare la gran

parte degli eventi, sia per la carenza di risorse umane dell'Ufficio;

ESAMINATO il curriculum formativo, professionale e culturale della dipendente, allegato al presente atto quale parte integrante e contestuale;

RITENUTO PERTANTO, per i motivi di cui sopra, di confermare la dott.ssa Emanuela Grillo quale responsabile di P.O. presso l'U.Org. "Turismo e Grandi Eventi";

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. 330 "Interventi in campo turistico";
- assegnazione dei conseguenti obiettivi di PEG;
- gestione e coordinamento del personale assegnato all'Unità Organizzativa "Turismo e Grandi Eventi";
- predisposizione e gestione di sistemi e strumenti di monitoraggio e verifica dei servizi e delle attività di competenza dell'Unità Organizzativa;
- sottoscrizione della corrispondenza interna ed esterna e di ogni altro atto rientrante nella spesa 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 330 'Interventi in campo turistico';

b) Decorrenza e durata

- dal 1° gennaio 2022 fino al 31 dicembre 2022;

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; assicurare la sua collaborazione per la definizione dei percorsi organizzativi generali e la soluzione di problematiche che dovessero insorgere in relazione alla gestione delle attività dell'U.Org. Turismo e Grandi Eventi;
- formulare proposte idonee alla semplificazione, razionalizzazione e ottimizzazione dell'attuale struttura organizzativa dell'Ufficio;
- predisposizione e gestione di sistemi e strumenti di monitoraggio e verifica dei servizi e delle attività di competenza dell'Unità Organizzativa;
- garantire il necessario e costante raccordo con le attività dell'Amministrazione relazionando periodicamente al Dirigente dello stesso sulle decisioni assunte e sulle criticità eventualmente

riscontrate nella gestione delle attività e dei servizi assegnati;

RITENUTO di escludere dalle mansioni della P.O. interessata la sottoscrizione della Licenza di agibilità di autorizzazione per Pubblico Spettacolo ex art. 80 Tulps e la sottoscrizione dell'Autorizzazione di Pubblico Spettacolo ex art. 69 Tulps, che rimangono in capo al Dirigente del Servizio Edilizia e Urbanistica;

DATO ATTO che restano di esclusiva competenza del Dirigente del Servizio la predisposizione delle deliberazioni e degli altri atti per la Giunta e il Consiglio Comunale;

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 riconfermare l'incarico alla dott.ssa Emanuela Grillo (Funzionario amministrativo contabile, cat. Dl, tempo indeterminato) dal 1° gennaio 2022 fino al 31 dicembre 2022, quale titolare della posizione organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa "Turismo e Grandi Eventi", con relativa delega di competenze e di firma, riferita a tutti gli atti di natura operativa e esecutiva inerenti relativi al servizio anche con valenza esterna, compresa la predisposizione delle deliberazioni e gli atti per la Giunta e per il Consiglio comunale; rimanendo la competenza di sottoscrizione, al fine della presentazione all'organo di indirizzo politico ed esecutivo, in capo al dirigente.

2. di configurare nei termini seguenti l'oggetto, la durata e le modalità di svolgimento dell'incarico:

a) Contenuti – Alla dott.ssa Emanuela Grillo vengono assegnate le attività consolidate e proprie dell'Unità Organizzativa "Turismo e Grandi Eventi", nonché la gestione dei centri di costo e dei capitoli di spesa e di entrata ad esse relativi, rinviando l'assegnazione degli obiettivi del PEG 2022 alla approvazione di questo ultimo e fino alla data del 31.12.2022;

Alla dott.ssa Emanuela Grillo vengono altresì assegnate le risorse umane attualmente in servizio negli uffici che dipendono dall'Unità Organizzativa "Turismo e Grandi Eventi";

b) Decorrenza e durata – Per le motivazioni indicate in premessa l'incarico viene conferito a partire dal 1 gennaio 2022 fino al 31 dicembre 2022.

c) Modalità di svolgimento – La dott.ssa Emanuela Grillo è tenuta a svolgere l’incarico assegnatogli in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dallo scrivente, 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, efficienza ed economicità.

La stessa dovrà quindi sovrintendere e coordinare le attività ed incombenze proprie degli uffici dipendenti dell’Unità Organizzativa “Turismo e Grandi Eventi”, 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.

Il titolare della posizione organizzativa è tenuto ad assumere nei confronti del personale assegnato i provvedimenti di mobilità che riterrà necessari e opportuni per esigenze d’ufficio e ad adottare gli atti con rilevanza esterna;

Il titolare della posizione organizzativa, predispone per le funzioni ad esso delegato, le proposte di deliberazione e di istruttoria, che saranno sottoscritte dal dirigente al fine di essere sottoposte all’approvazione della Giunta e del Consiglio.

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 alla stessa delegate vengono riacquisite in capo al delegante e da questi esercitate.

3. 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;
4. di dare atto che si applicherà il sistema di valutazione e pesatura delle Posizioni Organizzative in vigore presso il Comune di Udine;
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, qualora in seguito alla prevista riorganizzazione del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica 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;

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 RESPONSABILE DELL'UNITA'
ORGANIZZATIVA

arch. Eddi Dalla Betta