



## Comune di Udine

**Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane**

### DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

**Oggetto: Posizione organizzativa afferente all'Unità Organizzativa "Gestione Risorse Umane". Conferimento dell'incarico alla dott.ssa FRANCESCA CONTIN per il periodo 1<sup>^</sup> gennaio 2020 - 31 dicembre 2020**

**N. det. 2019/4100/179**

**N. cron. 1646 del 19/12/2019**

### IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

PREMESSO che, con deliberazione n. 378 del 12 novembre 2018 la Giunta Comunale ha approvato la riorganizzazione macrostrutturale del Comune di Udine con efficacia dal 1 gennaio 2019 a seguito del rientro di alcune funzioni, precedentemente transitate in UTI Friuli Centrale in esecuzione della L.R. 26/2014;

RISCONTRATO che, in esito al rientro in Comune della funzione relativa alla gestione del personale dal 01/01/2019, all'interno del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane è stata istituita, tra l'altro, l'"Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane";

VISTA altresì la deliberazione giuntale n. 500 del 10 dicembre 2019 che ha confermato l'Unità Organizzativa Gestione risorse umane;

VISTO il Decreto Sindacale n. 100/2018 di nomina del Segretario Generale Avv. Carmine Cipriano all'incarico ad interim di Dirigente del Servizio Risorse Umane del Comune di Udine, a decorrere dal 1° gennaio 2019 e fino alla nomina di un dirigente titolare;

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 della dott.ssa Contin la quale dispone di un titolo di studio idoneo ed utile (laurea in Economia aziendale), di una pluriennale esperienza maturata all'interno del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane e quale Responsabile dell'U.Org. in questione;

DATO ATTO che sussistono tutti i presupposti per confermare il conferimento dell'incarico di titolare dell' U.Org. Gestione Risorse Umane, alla dott.ssa Contin dal 1 gennaio al 31 dicembre 2020;

RITENUTO pertanto di delegare alla stessa le competenze proprie dell'Unità Organizzativa "Gestione Risorse Umane", in conformità agli obiettivi e al quadro delle risorse che saranno assegnati dal PEG 2020 al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane;

DATO ATTO che la Posizione Organizzativa succitata verrà remunerata con la retribuzione di posizione, ad essa spettante (fascia economica A1), 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 alla dott.ssa Francesca Contin, Funzionario amministrativo contabile (cat. D), l'incarico di titolare della posizione organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa "Gestione Risorse Umane";
2. di configurare nei termini seguenti l'oggetto, la durata e le modalità di svolgimento dell'incarico:
  - a) *Contenuti* - Alla dott.ssa Contin vengono assegnate le attività consolidate e proprie delle Unità operative afferenti il Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, nonché la gestione dei centri di costo e dei capitoli di spesa e di entrata ad esse relativi, ivi incluso il centro di costo 22, e tutti gli altri capitoli di spesa del personale (Assegni, Oneri, IRAP) compresi nei centri di costo affidati ad altri responsabili; rinviando l'assegnazione degli obiettivi del PEG 2020, in fase di approvazione, ad un atto successivo. Alla dott.ssa Contin vengono altresì assegnate le risorse umane attualmente in servizio negli uffici che dipendono dall'Unità Organizzativa in parola e, precisamente:

- Unità Operativa Acquisizione risorse umane
  - Unità Operativa Formazione e Sviluppo
  - Unità Operativa Gestione Previdenziale
  - Unità Operativa Gestione rapporti di lavoro
  - Unità Operativa Gestione Trattamento Economico
  - Unità Operativa Programmazione, organizzazione e relazioni sindacali
- b) *Decorrenza e durata* – Per le motivazioni indicate in premessa l’incarico viene proorgato dal 1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2020, salvo eventuale proroga alla scadenza.
- c) *Modalità di svolgimento* - La dott.ssa Contin è tenuta a svolgere l’incarico assegnatole in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dallo scrivente in qualità di Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, 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. La stessa dovrà quindi sovrintendere e coordinare le attività ed incombenze proprie degli uffici dipendenti dall’Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane, 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. Analogamente a quanto previsto dal vigente Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi, relativamente alle proposte di deliberazione e di istruttoria, il delegante apporrà il proprio visto preventivo sugli atti predisposti dalla titolare della posizione organizzativa. La titolare della posizione organizzativa può, previo parere favorevole del Dirigente, 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 della titolare della posizione organizzativa, le funzioni alla stessa delegate vengono esercitate dal delegante.
3. di precisare che la posizione organizzativa in argomento verrà remunerata con la retribuzione di posizione ad essa spettante (fascia economica A1), 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'interessata 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.

IL SEGRETARIO GENERALE

avv. Carmine Cipriano

# 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: CIPRIANO CARMINE*

*CODICE FISCALE: \*\*\*\*\**

*DATA FIRMA: 19/12/2019 16:53:52*