

UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE del FRIULI CENTRALE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

0520 - Unità Organizzativa Attività economiche e Sportello unico

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

Oggetto: Unione Territoriale Intercomunale del Friuli Centrale. Unità Organizzativa Attività produttive e Sportello Unico. Assegnazione dell'incarico di responsabile della unità organizzativa alla dott.ssa Saltarini Modotti Antonia. Periodo 01.02.2019-31.01.2020

N. det. 2019/0520/1

N. cron. 29 del 29/01/2019

Il Responsabile del Servizio

PREMESSO che, con deliberazioni n. 14 del 30 novembre 2016 e n. 23 del 23 dicembre 2016 l'Assemblea dell'Unione Territoriale Intercomunale del Friuli Centrale ha, rispettivamente, definito la macrostruttura organizzativa dell'Ente e istituito sette posizioni organizzative;

RISCONTRATO che, in virtù di tali deliberazioni, è stata istituita l'Unità Organizzativa Attività Produttive e Sportello Unico;

ACCERTATO che ai sensi del disposto di cui all'art. 47 dello Statuto dell'UTI Friuli Centrale, fin all'adozione dei propri regolamenti, l'Unione si avvale, in quanto compatibili, dei regolamenti del Comune di Udine, in quanto ente con maggior numero di abitanti;

RICHIAMATA, nel caso di specie, 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 Antonia Saltarini Modotti allo svolgimento dello incarico, tenuto conto dell'esperienza finora maturata nel settore di competenza quale Funzionario amministrativo contabile (cat. D), nonché della preparazione e maturità professionale della dipendente, cui si accompagna il possesso di un titolo di studio adeguato (Laurea in Giurisprudenza);

RITENUTO, quindi, che la dott.ssa Saltarini Modotti abbia dimostrato di possedere i requisiti necessari, sia in termini di capacità professionale e curriculum formativo, sia in termini di esperienza specifica;

VISTA la dichiarazione della dott.ssa Saltarini Modotti di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001;

DATO ATTO che sussistono tutti i presupposti per il conferimento dell'incarico di titolare dell'U.Org. Attività Produttive e Sportello Unico, alla dott.ssa Saltarini Modotti per la durata di un anno con decorrenza dal **01.02.2019-31.01.2020**

e comunque in continuità con l'incarico precedentemente conferito da altro Dirigente nell'anno 2018 che deve intendersi decaduto dal 28 gennaio 2019;

RITENUTO pertanto di delegare alla stessa le competenze proprie della Unità Organizzativa Attività Produttive e Sportello Unico, in conformità agli obiettivi e al quadro delle risorse che verranno assegnati dal PEG 2019;

DATO ATTO che la pesatura della U. Org. Attività Produttive e Sportello Unico sarà effettuata con provvedimento successivo ma che nelle more dell'approvazione del proprio regolamento, troverà applicazione il sistema di valutazione e pesatura delle Posizioni Organizzative in vigore presso il Comune di Udine;

Vista la deliberazione consiliare n. 41 del 28 giugno 2018 con la quale il Comune di Udine ha disposto di trasferire in capo all'Ente la gestione autonoma e diretta delle seguenti materie: 1. polizia locale e polizia amministrativa locale 2. gestione del personale e organizzazione generale della amministrazione e attività di controllo; 3. servizi tributari avvalendosi pertanto del regime differenziato ai sensi dell'art. 29 Legge Regione FVG n. 26/2014;

ATTESO che con delibera n. 7 del 12 ottobre 2018 l'Assemblea dei Sindaci dell'Unione del Friuli Centrale prendeva atto del cennato provvedimento del Comune di Udine e contestualmente approvava il Piano di subentro dello stesso nelle funzioni in materia di polizia locale e polizia amministrativa locale, gestione del personale organizzazione generale della amministrazione e attività di controllo e servizi tributari con decorrenza 1 gennaio 2019;

DATO atto che all'esito dei citati atti deliberativi l'Ufficio di Presidenza adottava il provvedimento n. 62 del 30.11.2018 con il quale, in conseguenza delle modifiche organizzative apportate e tenuto conto delle funzioni che permangono in capo alla UTI disponeva la modifica del profilo professionale della sottoscritta da "Dirigente Comandante Polizia Locale" a "Dirigente amministrativo contabile" con assegnazione alla struttura organizzativa denominata "Segretario Generale" con funzioni e competenze nel

medesimo provvedimento individuati;

RICHIAMATO il decreto del Vice Presidente dell'UTI Friuli Centrale n. 21 del 27.12.2018 con il quale si attribuisce, con decorrenza 01.01.2019 alla sottoscritta l'incarico di direzione della Struttura denominata "Segretario Generale" con attribuzione delle funzioni Dirigenziali dell'U. Org. Attività Produttive e Sportello Unico;

CONSIDERATO che il precedente provvedimento di conferimento della posizione organizzativa alla medesima dott.ssa Saltarini Modotti Antonia, a firma del precedente Dirigente Ing. Fantini Luigi, aveva scadenza il 14.02.2019;

RITENUTO che all'esito si debba disporre un nuovo atto di attribuzione della posizione organizzativa in conseguenza della modifica dell'Organo dirigenziale delegante le funzioni de quibus;

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";

RICHIAMATO il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Udine;

VISTA la allegata dichiarazione della dipendente circa l'inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al Dlgs. N. 39/2013;

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

DETERMINA

1. di conferire alla dott.ssa Antonia Saltarini Modotti, Funzionario amministrativo contabile (cat. D), l'incarico di titolare della posizione organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa Attività Produttive e Sportello Unico;
2. di configurare nei termini seguenti l'oggetto, la durata e le modalità di svolgimento dell'incarico:

a) Contenuti -

Alla dott.ssa Saltarini Modotti vengono assegnate le attività consolidate e proprie dell'Unità Organizzativa Attività Produttive e Sportello Unico, nonché la gestione dei centri di costo e dei capitoli di spesa e di entrata ad esse relativi, rinviando assegnazione di eventuali obiettivi del PEG 2019 alla approvazione di questo ultimo.

Alla dott.ssa Saltarini Modotti vengono altresì assegnate le risorse umane attualmente in servizio negli uffici che dipendono dall'Unità Organizzativa Attività Produttive e Sportello Unico ivi compresa la dipendente Claudia Don che dal

01.01.2019 rientra a tutti gli effetti nell'organico della predetta Unità Organizzativa a seguito della scadenza del provvedimento di comando presso il Comune di Udine valevole fino al 31.12.2018 e non riconfermato;

b) **Decorrenza e durata –01.02.2019-31.01.2020**

Per le motivazioni indicate in premessa l'incarico viene conferito per un anno, salvo eventuale proroga alla scadenza.

c) **Modalità di svolgimento -**

La dott.ssa Saltarini Modotti è tenuta a svolgere l'incarico assegnatole in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dalla 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 ed efficienza.

La stessa dovrà quindi sovrintendere e coordinare le attività ed incombenze proprie degli uffici dipendenti dall'Unità Organizzativa Attività Produttive e Sportello Unico, in un'ottica di funzionalità d'insieme della struttura.

La titolare dell'Unità Organizzativa dovrà riferire periodicamente alla 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 predisposte dai Dirigenti di Servizio, il delegante apporrà il proprio visto preventivo sugli atti predisposti dalla titolare della posizione organizzativa.

La titolare della posizione organizzativa è tenuta, 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 della 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 in argomento verrà remunerata con la retribuzione di posizione che sarà definita con provvedimento successivo al termine delle procedure di pesatura, cui andrà aggiunta la retribuzione di risultato, da calcolare ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali;

4. di dare atto che nelle more dell'approvazione del proprio Regolamento l'UTI Friuli Centrale 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 l'accettazione dell'incarico da parte dell'interessata avverrà tramite sottoscrizione della presente determinazione;
7. di trasmettere al Servizio Risorse Umane copia del presente atto per l'adozione dei successivi provvedimenti di competenza.

Il Responsabile del Servizio

dott. Fanny Ercolanoni

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: ERCOLANONI FANNY

CODICE FISCALE: RCLFNY64M55A271A

DATA FIRMA: 30/01/2019 10:18:09

IMPRONTA: 358A9714FFF22BA267E9C0173017B772059ACC98B7683BF59D99494CEB5119CD
059ACC98B7683BF59D99494CEB5119CD7282997251000568ECE70137CFB0987E
7282997251000568ECE70137CFB0987E693AADDEB871E69F7D838B30398BDBCA
693AADDEB871E69F7D838B30398BDBCA9824458A932A0A3E2412BBE212906DA1