

UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE del FRIULI CENTRALE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

**0510 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
SOVRACOMUNALE**

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

Oggetto: Unione Territoriale Intercomunale del Friuli Centrale – Area del Territorio – Unità Organizzativa Attività Produttive e Sportello Unico. Assegnazione incarico di responsabile unità organizzativa alla dott.ssa SALTARINI MODOTTI ANTONIA. Periodo 15.02.2018 – 14.02.2019.

N. det. 2018/0510/1

N. cron. 96 del 06/02/2018

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, all'interno dell'Area Territorio 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 giunta 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'adeguatezza della **dott.ssa Antonia Saltarini Modotti** allo svolgimento dell'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 15 febbraio 2018;

RITENUTO pertanto di delegare alla stessa le competenze proprie dell'Unità Organizzativa Attività Produttive e Sportello Unico, in conformità agli obiettivi e al quadro delle risorse che verranno assegnati dal PEG 2017;

DATO ATTO che la pesatura della U.Org. Attività Produttive e Sportello Unico è stata effettuata con provvedimento n. 332 del 29/09/2017;

RICHIAMATO il decreto del Presidente dell'UTI Friuli Centrale n. 19 del 21.12.2017 con il quale si attribuisce al sottoscritto l'incarico di direttore dell'Area Territorio;

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

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

VISTO lo Statuto dell'Unione Intercomunale Friuli Centrale;

VISTA la L.R. 26 del 12 dicembre 2014 "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni Territoriali Intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative" e ss.mm.ii;

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 l'assegnazione di eventuali obiettivi del PEG 2018 all'approvazione di quest'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;

b) **Decorrenza e durata** - 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* dallo scrivente in qualità di Direttore dell'Area Territorio, 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 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 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 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 Responsabile del Servizio

Luigi Fantini

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: FANTINI LUIGI

CODICE FISCALE: FNTLGU63P13Z112Q

DATA FIRMA: 06/02/2018 09:08:59

IMPRONTA: 55A752D42C52D9B628A41693818A86C2FC9726820F2E5F7B149D75CFBD31A1A2
FC9726820F2E5F7B149D75CFBD31A1A241C0E922F07197FFF1BA8F6A51F94461
41C0E922F07197FFF1BA8F6A51F944617532BA5DB23DBD1D56A62169B9A4A7C5
7532BA5DB23DBD1D56A62169B9A4A7C52C5A07E9E4D52A93012AFE200F972553