



Comune di Modena
Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali

Modena, 4.11.2019

Prot. 324764

Dott.ssa Roberta Colombini
Ufficio Economato

E p.c. Dr. Giuseppe Dieci
Direttore Generale

Dr.ssa Lorena Leonardi
Settore Risorse umane e affari istituzionali

Dr. Davide Manelli
Servizio Finanze, Economato e Organismi Partecipati

Operatori degli uffici interessati

Oggetto: Conferimento incarico di posizione organizzativa

Il Dirigente responsabile del Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali

Richiamate le deliberazioni della Giunta Comunale n. 386 del 5.7.2019 e n. 542 dell'8.10.2019 aventi ad oggetto "Modifica parziale del Regolamento di organizzazione e del sistema direzionale dell'ente" con cui sono state definite le funzioni da attribuire a posizioni organizzative;

Richiamata la determinazione del Direttore Generale Dirigente Datore di lavoro n. 12 del 21.10.2019 con cui sono state istituite, previo parere della Conferenza dei dirigenti, le posizioni organizzative dell'ente;

Richiamato l'avviso di procedura comparativa, approvato con la determinazione del Direttore Generale Dirigente Datore di lavoro n. 13 del 21.10.2019, in cui sono descritti la collocazione organizzativa, la tipologia e le funzioni attribuite alle singole posizioni organizzative;

Richiamato l'art. 14 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018 che prevede che gli incarichi di posizione organizzativa siano conferiti dai dirigenti con atto scritto e motivato, previa determinazione dei criteri generali da parte dell'ente;

Richiamato l'art. 36, comma 6, del vigente Regolamento di organizzazione, che definisce i criteri generali per il conferimento degli incarichi in questione;



Conferisce

a ROBERTA COLOMBINI, dipendente di categoria D, l'incarico per la posizione organizzativa UFFICIO ECONOMATO

in considerazione dei seguenti criteri:

1. esperienza maturata presso il Comune di Modena o nelle amministrazioni pubbliche di provenienza;

La dott.ssa Roberta Colombini, laureata in Economia e Commercio, ha maturato una più che decennale esperienza professionale presso il Comune di Modena nella categoria D; da ottobre 2020 è assegnata al Servizio Economato; da 1 aprile 2016 al 31/10/2019 ha ricoperto l'incarico per la posizione organizzativa Economato

2. natura e caratteristiche dell'attività che deve essere svolta dall'incaricato nell'ambito del programma di lavoro dell'unità organizzativa in cui è collocata la posizione organizzativa;

Il ruolo di istruttore direttivo amministrativo presso l'Ufficio Economato, ricoperto a partire dall'ottobre 2002, ha permesso alla dott.ssa Roberta Colombini di maturare una consolidata esperienza professionale rispetto alle attività e funzioni assegnate alla posizione organizzativa, definite nell'organigramma funzionale Allegato 1 del Regolamento di organizzazione:

Gestione ufficio cassa e attività ispettiva ai fini della vigilanza sulla regolarità delle gestioni di cassa. Gestione dei servizi economali: vigilanza, pulizie degli uffici, approvvigionamento dei buoni pasto, distributori automatici di bevande e snack, abbonamenti e quotidiani, lavanderia e tende, approvvigionamenti di carta, cancelleria, generi di pulizia, timbri, complementi di arredo per gli uffici, attrezzature d'ufficio. Gestione veicoli e automezzi, inclusi i mezzi in uso alla Polizia Locale. Gestione delle procedure d'affidamento e dei contratti relativi ai traslochi e al facchinaggio. Approvvigionamento del vestiario, incluso quello in uso alla Polizia Locale. Programmazione degli acquisti di beni e servizi per il funzionamento dell'apparato comunale: gestione delle procedure di affidamento, esecuzione e controllo dei contratti. Gestione contabile e amministrativa delle risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento dei servizi e l'approvvigionamento dei beni. Gestione di affidamenti mediante il ricorso alle centrali di committenza (CONSIP e Intercent-ER) e al mercato elettronico (di CONSIP e di Intercent-ER). Gestione ufficio oggetti rinvenuti. Gestione ufficio posta e servizi postali. Gestione dei bagni pubblici. Gestione del patrimonio mobiliare e del relativo sistema informativo: inventario dei beni mobili



3. requisiti culturali, attitudini e capacità professionali;

L'esperienza professionale maturata dall'incaricata ha consentito di approfondire le tematiche specifiche della posizione nonché di sviluppare spiccate attitudini di coordinamento, abilità nella gestione di unità organizzative complesse, notevoli capacità relazionali e negoziali con soggetti interni ed esterni all'Amministrazione e apprezzabili capacità di problem solving

4. professionalità sviluppata e attestata attraverso il sistema di valutazione.

L'impegno, la professionalità sviluppata e le competenze possedute sono sempre state riconosciute positivamente anche attraverso le valutazioni annuali relative alle prestazioni individuali.

L'incarico ha decorrenza dall'1.11.2019 fino al 31.10.2022, fatti salvi intervenuti mutamenti organizzativi

La Dirigente Responsabile
del Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali
Dott.ssa Stefania Storti

Data, 04/11/2019

Firma dell'incaricato di posizione organizzativa

