



Comune di Udine
Servizio Demografico e Servizi Sportivi

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

Oggetto: rinnovo dal 1° gennaio 2026 dell'incarico di titolare dell'Unità organizzativa "Servizi Demografici e Statistica" alla dott.ssa Pamela Mason, funzionario statistico (cat. D)

N. det. 2025/5200/266

N. cron. 1995 del 31/12/2025

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

+

EVIDENZIATO che con deliberazione giunta n. 520 del 23/12/2021 e' stato modificato l'organigramma ed e' stata disposta l'incorporazione degli uffici che si occupano di Sportivi all'interno del Servizio Demografico, Decentramento e Politiche di Genere, dando origine al Servizio demografico e servizi sportivi, a cui il sottoscritto e' stato assegnato come Dirigente con decreto sindacale n. 43/2023;

PRECISATO che nell'ambito del Servizio e' presente l'Unità Organizzativa denominata "Servizi Demografici e Statistica" e che in passato è stata assegnata, sin dalla sua costituzione, alla dott.ssa Pamela Mason (già titolare dell'U.Org. Studi e Statistica), con incarico rinnovato anno per anno sino al 31/12/2025;

Dato atto che allo scrivente e' stato confermato l'incarico di direzione del Servizio Demografico e Servizi Sportivi per il periodo 2024-2026;

RICHIAMATA 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, culturale e dall'esperienza e capacità di gestione dimostrate dal dipendente;

RILEVATO che la dott.ssa Mason ha svolto, fra l'altro, progetti strategici complessi (ANPR, elezioni, passaggio a C.I.E., rilevazione prezzi informatizzata), e ha dimostrato ottime capacità organizzative e gestionali, anche in situazioni di estrema criticità;

VISTA l'attestazione di data 29/12/2025 con cui la dipendente dichiara che non sussistono situazioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

ATTESO altresì che non vi sono situazioni di conflitto di interesse strutturale in capo alla dipendente;

RITENUTO di derogare alla previsione della rotazione quinquennale degli incarichi di Posizione Organizzativa previsto dal PTPCT, in considerazione dell'elevata professionalità e conoscenza delle procedure di tutti gli uffici della dott.sa Mason, tali da garantire la continuità operativa degli stessi e dell'assenza di figure di categoria D con competenze che coprano tutte le materie;

DATO ATTO che sussistono tutti i presupposti per il conferimento dell'incarico di titolare dell' U.Org. Servizi Demografici e Statistica alla dott.ssa Mason;

DATO ATTO che la Posizione Organizzativa succitata verrà remunerata con la retribuzione di posizione, cui andrà aggiunta la retribuzione di risultato, che sarà determinata con successivi atti a cura dei competenti organi;

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 confermare l'incarico di titolare della posizione organizzativa afferente l'Unità Organizzativa "**Servizi Demografici e Statistica**" alla dott.ssa **Pamela Mason**, funzionario statistico (cat. D), con decorrenza 1^a gennaio 2026, per la durata di 1 anno;

2) di configurare le seguenti modalità di svolgimento dell'incarico:

a) Contenuti:

alla dott.ssa Mason vengono confermate:

- le competenze organizzative e gestionali assegnate nel 2025 con riferimento all'organizzazione e gestione delle strutture afferenti (progetti e attività consolidata, organizzazione del personale, fatte salve le competenze gestionali e funzionali proprie di ciascuno dei responsabili di U.O. e U.S. che compongono la predetta U.Org., rinviando l'assegnazione degli obiettivi del PEG 2026 ad un atto successivo.
- l'adozione gli atti con rilevanza esterna nelle materie di propria competenza;
- la gestione del centro di costo 74 Statistica e 345 Toponomastica stradale e numerazione civica e dei relativi capitoli di entrata e di spesa , con possibilità di intervenire anche su altri capitoli in caso di assenza del delegante o di urgenza, previa condivisione dei contenuti;
- l'assegnazione delle risorse umane attualmente in servizio negli uffici che dipendono dall'Unità Organizzativa in parola;
- la responsabilità completa dei sottoindicati procedimenti (con emissione del provvedimento finale):
 - Statistica
 - Toponomastica
 - Elettorale

- Anagrafe (incluse CIE, verifiche anagrafiche)

fatte salve le deleghe di firma esterna già attribuite ai singoli dipendenti (anagrafe, elettorale) e le competenze previste dalla legge per l'Ufficiale Elettorale).

b) Modalità di svolgimento dell'incarico:

La dott.ssa Mason è tenuta a svolgere l'incarico assegnatole in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dal dirigente del Servizio di appartenenza e più in generale dall'Amministrazione, organizzando le risorse umane ed economiche di cui dispone di concerto con il delegante, per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti, nell'ottica della massima efficacia ed efficienza.

La stessa dovrà quindi sovrintendere e coordinare le attività e le incombenze proprie degli uffici dipendenti dall'Unità Organizzativa Servizi Demografici e Statistica, in un'ottica di funzionalità d'insieme della struttura.

La titolare dell'Unità Organizzativa dovrà riferire al delegante in ordine alle decisioni assunte e alle criticità eventualmente riscontrate nella gestione delle attività svolte per addivenire ad una soluzione condivisa delle stesse.

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. 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.

c) Prerogative del dirigente:

Il Dirigente si riserva la definizione di indirizzi e di specifiche indicazioni in merito all'attività, nonché i rapporti con gli organi istituzionali del Comune, nonché l'apposizione del parere di regolarità tecnica su tutte le deliberazioni giuntali.

4) di trasmettere al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane copia del presente atto, per l'adozione dei successivi provvedimenti di competenza.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Rodolfo Londero