



## Comune di Udine

**Servizio Demografico, Decentramento e Politiche di Genere**

### DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

**Oggetto: Rinnovo dell'incarico di titolare dell'Unità Organizzativa "Servizi Demografici e Statistica" alla dott.ssa Pamela Mason, Funzionario statistico (cat. D), dal 1° gennaio al 30 giugno 2020.**

**N. det. 2019/4200/54**

**N. cron. 1647 del 19/12/2019**

### IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

PREMESSO che, con deliberazione giuntale n. 252 del 20/6/2016, l'Unità Organizzativa “Studi e Statistica” è stata inclusa nel Servizio Demografico, Decentramento e Politiche di Genere, a decorrere dal 1<sup>o</sup> luglio 2016, in virtù della stretta connessione fra le funzioni anagrafiche e quelle statistiche;

EVIDENZIATO che l'unificazione delle due strutture in parola è stata disposta con deliberazione giuntale n. 387 del 13/10/2016 a decorrere dal 15/10/2016 e che la nuova Unità Organizzativa è stata denominata “Servizi Demografici e Statistica”;

RILEVATO che l'Unità Organizzativa sopra specificata è stata assegnata alla dott.ssa Pamela Mason (già titolare dell'U.Org. Studi e Statistica), con determinazione dirigenziale n. 1515 del 19/10/2016, dal 15 ottobre e sino al 31 dicembre 2016 e rinnovata poi per l'anno 2017 con determina n. 13 del 09/01/2017 per l'anno 2018, con determina n. 17 del 09/01/2018 e da ultimo per l'anno 2019 con determina n. 24 del 09/01/2019;

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 del dipendente;

RILEVATO che la dott.ssa Mason nel corso del 2019 è stata assegnataria, fra l'altro, di progetti strategici complessi (ANPR, Censimento Permanente della Popolazione, Carta d'Identità Elettronica), di valenza pluriennale e che, in particolare, è previsto entro il primo semestre 2020 il subentro in Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente anche del Comune di Udine;

VISTA la dichiarazione della dott.ssa Mason 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. Servizi Demografici e Statistica alla dott.ssa Mason e che, su richiesta della stessa, il conferimento riguarda il periodo dal 1 gennaio al 30 giugno 2020 con eventuale valutazione di una proroga successiva;

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,

#### D I S P O N E

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 riferimento al primo semestre 2020;
2. di configurare nei termini seguenti i contenuti, la durata e le modalità di svolgimento dell'incarico di cui sopra:
  - a) *Contenuti* - Alla dott.ssa Mason vengono confermate le competenze organizzative e gestionali assegnatele nel 2019 con riferimento all'organizzazione e gestione delle strutture afferenti (progetti e attività consolidata, organizzazione del personale, gestione dei centri di costo e dei capitoli di entrata e di spesa connessi all'esercizio delle funzioni esercitate), 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 2020 ad un atto successivo. Alla dott.ssa Mason vengono altresì assegnate le risorse umane attualmente in servizio negli uffici che dipendono dall'Unità Organizzativa in parola;

*b) Durata* - L'incarico ha decorrenza dal 1<sup>^</sup> gennaio e durata sino al 30 giugno 2020, con successiva valutazione di proroga;

*c) 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 Demografico, Decentramento e Politiche di Genere, 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 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 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 sottoporre il presente atto alla dott.ssa Mason, per la relativa accettazione;
4. di trasmettere al Servizio Organizzazione e Gestione 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 17:02:12*