



Comune di Udine

Servizio Demografico, Decentramento e Politiche di Genere

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

Oggetto: assegnazione incarico di Direttore Posizione Organizzativa Servizi Demografici, dal 1^ gennaio al 30/9/2016

N. det. 2016/4200/1

N. cron. 1 del 04/01/2016

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

PREMESSO che:

con deliberazione n. 489 del 22 dicembre 2009, la Giunta Comunale ha approvato il nuovo assetto organizzativo del Comune, ridefinendo la macrostruttura dell'Ente;

al Servizio Demografico e Decentramento –poi ridenominato Demografico, Decentramento e Politiche di Genere-, è stata tra l'altro assegnata –e successivamente confermata anche nel 2013 e poi per il 2014 e 2015, l'Unità Organizzativa denominata "Servizi Demografici";

con decreto sindacale e' stato attribuito alla scrivente l'incarico di dirigente del Servizio Demografico, Decentramento e Politiche di Genere dal 1 ° gennaio 2016;

RICHIAMATE le determinazioni dirigenziali, con cui negli anni precedenti veniva conferito e poi confermato in capo alla sig.a Daniela Contessi, funzionario amministrativo contabile (cat. D), l'incarico di titolare della posizione organizzativa afferente all'Unità Organizzativa "Servizi Demografici" sino al 31.12.2015;

RISCONTRATO che permangono tuttora inalterati i presupposti in base ai quali tale incarico è stato inizialmente conferito, avuto particolare riguardo alle competenze,

all'assetto interno e al grado di strategicità che contraddistingue l'Unità Organizzativa "Servizi Demografici" nel contesto generale degli uffici comunali;

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 e culturale del dipendente;

VALUTATA l'idoneità della sig.ra Daniela Contessi allo svolgimento dell'incarico, tenuto conto della professionalità e dell'esperienza finora maturata nel settore di competenza, nonché della capacità organizzativa e gestionale maturata dalla predetta;

DATO ATTO inoltre che l'affidabilità della sig.ra Contessi è stata ampiamente confermata dagli esiti positivi dell'incarico attribuitole nel corso delle annualità precedenti e dall'autorevolezza riconosciutale dei dipendenti a lei assegnati e dai colleghi del Servizio di appartenenza e non;

RITENUTO pertanto di delegare nuovamente alla stessa le competenze che ineriscono all'Unità Organizzativa "Servizi Demografici", sino alla data del relativo pensionamento, previsto a decorrere dal 1/10/2015

VISTA la determinazione dirigenziale n. 87 del 13.07.2005 del Direttore del Dipartimento che, sulla base delle decisioni assunte dal Comitato Direttivo dd. 13.07.2005 ha approvato la pesatura delle posizioni organizzative assegnando per quella in oggetto la classificazione A1;

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

D I S P O N E

1. di conferire l'incarico di titolare della posizione organizzativa relativo all'Unità Organizzativa "Servizi Demografici" alla sig.ra Daniela Contessi, funzionario amministrativo contabile (cat. D);
2. di configurare nei termini seguenti i contenuti, la durata e le modalità di svolgimento dell'incarico di cui sopra :
 - a) Contenuti - Alla sig.ra Contessi vengono assegnate le attività consolidate proprie dell'Unità Organizzativa "Servizi Demografici", nonché la gestione dei centri di

costo 70, 72 e 87 e dei capitoli di spesa e di entrata ad essi relativi, rinviando l'assegnazione degli obiettivi del PEG 2014 all'approvazione di quest'ultimo. Alla sig.ra Contessi vengono altresì assegnate le risorse umane attualmente in servizio negli uffici che dipendono dall'Unità Organizzativa "Servizi demografici" e precisamente: l'Unità Operativa Anagrafe, l'Unità Operativa Elettorale, l'Unità Operativa Stato Civile e l'Unità Operativa Informazioni e Notifiche. Viene inoltre demandata alla citata dipendente tutte le attività connesse al passaggio di consegne al funzionario che la sostituirà dopo il suo pensionamento;

- b) Durata - L'incarico ha decorrenza dal 1^a gennaio e durata sino al 30 settembre 2015 (data prevista di cessazione del servizio per pensionamento).
- c) Modalità di svolgimento - La sig.ra Contessi è tenuta a svolgere l'incarico assegnatole in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dalla scrivente in qualità di 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 ed incombenze proprie degli uffici dipendenti dall'Unità Organizzativa Servizi Demografici, 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.

La titolare della posizione organizzativa è tenuta ad adottare anche gli atti con rilevanza esterna di competenza dell'Unità Organizzativa assegnatale.

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 ad essa spettante (fascia economica A1), 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 trasmettere copia del presente atto alla sig.ra Daniela Contessi, per la relativa accettazione;
6. di trasmettere al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane copia del presente atto, per l'adozione dei successivi provvedimenti di competenza.

Udine, 04 gennaio 2015

PER RICEVUTA ed ACCETTAZIONE:

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

dott.ssa Paola Asquini

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: PAOLA ASQUINI

CODICE FISCALE: SQNPLA62A52H816H

DATA FIRMA: 04/01/2016 17:56:02

IMPRONTA: 89A6C840BA61E3BBE2307892D5552464F5D11C5D325F56DFE42D9C1B1ACA94F1
F5D11C5D325F56DFE42D9C1B1ACA94F1085D9FF221F73AE9033E7CA004348949
085D9FF221F73AE9033E7CA004348949A7C7370C59F7ACBD2711A1B418DC0657
A7C7370C59F7ACBD2711A1B418DC0657A20C3389C2E448956D10D47A0511B079