



Comune di Udine

Servizio Servizi Sociali e demografici

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 2021.

N. det. 2021/4662/3

N. cron. 18 del 11/01/2021

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

PREMESSO che con deliberazione giunta n.252 d'ord. del 20/6/2016, l'Unità Organizzativa "Studi e Statistica" è stata inclusa nel Servizio Demografico, Decentrato e Politiche di Genere, a decorrere dal 1^a luglio 2016, in virtù della stretta connessione fra le funzioni anagrafiche e quelle statistiche;

EVIDENZIATO che l'unificazione delle 2 strutture in parola è stata disposta con deliberazione giunta n. 387 d'ord. di data 13/10/2016 a decorrere dal 15/10/2016, e che la nuova Unità Organizzativa è stata denominata "Servizi Demografici e Statistica";

EVIDENZIATO ALTRESI' che con deliberazione giunta n. 251 del 6/8/2020 e' stato modificato l'organigramma ed e' stata disposta la fusione del Servizio Demografico, Decentrato e Politiche di Genere e del Servizio Servizi per la Salute e il Benessere Sociale, dando origine al Servizio Servizi Sociali e Demografici, a cui la sottoscritta e' stata assegnata come Dirigente con decreto sindacale n.91 ricevuto il 28/12/2020:

PRECISATO che nell'ambito del Servizio neo costituito e' stata confermata l'Unità Organizzativa denominata "Servizi Demografici e Statistica";

RILEVATO che l'Unità Organizzativa sopra specificata 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 31/12/2020;

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;

RILEVATO che la dott.ssa Mason nel corso del 2020 è stata assegnataria, fra l'altro, di progetti strategici complessi (ANPR, Censimento Permanente della Popolazione, Carta d'Identità Elettronica), e ha dimostrato ottime capacità organizzative e gestionali, anche in situazioni di estrema criticità;

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 precisato che, su richiesta della stessa, l'incarico di cui trattasi avrà la stessa durata dell'incarico della sottoscritta;

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 decorrenza 1^a gennaio 2021 e sino alla cessazione dell'incarico di Dirigente del Servizio Servizi Sociali e Demografici da parte della scrivente;

2. di configurare nei termini seguenti i contenuti 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 2020 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 2021 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) 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, 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 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: ASQUINI PAOLA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 11/01/2021 08:31:33