



# **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" . Periodo 1°ottobre – 31 dicembre 2021**

**N. det. 2021/4662/617**

**N. cron. 1300 del 01/10/2021**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**

**RICHIAMATA** la deliberazione Giuntale n. 460 del 29/12/2020, con la quale si approvava la riorganizzazione macrostrutturale del Comune di Udine dal 1 gennaio 2021 confermando la Posizione 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 determina n. 18 dell’11/01/2021 con la quale veniva rinnovato l’incarico di titolare della posizione organizzativa suddetta alla dott.ssa Mason, con decorrenza 1^ gennaio 2021 e sino alla cessazione per quiescenza (30.09.2021) dell’incarico della Dirigente del Servizio Servizi Sociali e Demografici;

**EVIDENZIATO** che a decorrere dal 1° ottobre 2021 la dott.ssa Asquini è posta in quiescenza e che con decreto n. 22 del 1 ottobre 2021 le competenze ad interim dei Servizi Demografici vengono attribuite fino al 31 dicembre 2021, alla scrivente dirigente;

**RICHIAMATA** la determina n. 451 del 19/04/2021 con la quale venivano assegnati gli obiettivi di PEG al personale dell’Unità Organizzativa Servizi Demografici e Statistica;

**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 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 si ritiene sussistano tutti i presupposti per la proroga dell'incarico di titolare della posizione organizzativa 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° ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021;

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 già assegnatele nel 2020 e confermate per il 2021 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.), e gli obiettivi del PEG 2021 assegnati con determina n. 451/2021. 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 Marina Del Giudice

# 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: DEL GIUDICE MARINA*

*CODICE FISCALE: \*\*\*\*\**

*DATA FIRMA: 01/10/2021 16:06:12*