



Comune di Udine

Segreteria Generale

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

**Oggetto: Posizione organizzativa afferente all'Unità Organizzativa "Studi e Statistica"
Conferimento dell'incarico alla dott.ssa PAMELA MASON**

N. det. 2015/0100/75

N. cron. 1678 del 23/12/2015

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che, con deliberazione n. 34 del 25 gennaio 2011, la Giunta Comunale ha approvato il nuovo assetto organizzativo del Comune, ridefinendo la macrostruttura dell'Ente;

RICHIAMATA la deliberazione n. 435 d'ord. di data 17.12.2013 con la quale la Giunta Comunale ha definito le posizioni organizzative dell'ente;

RISCONTRATO che alla Segreteria Generale è stata assegnata l'Unità Organizzativa denominata "Studi e Statistica";

RICHIAMATA la propria determinazione n. 2014/0009/00004 d'ord. del 19/12/2014, con cui veniva conferito alla dott.ssa Pamela Mason, Funzionario statistico (cat. D), l'incarico di titolare di posizione organizzativa afferente all'Unità Organizzativa "Studi e Statistica" per il periodo 1° gennaio 2015 – 31 dicembre 2015;

EFFETTUATE le opportune verifiche organizzative conseguenti alla scadenza dell'incarico;
RISCONTRATO che permangono tuttora inalterati i presupposti in base ai quali esso era stato

inizialmente conferito alla dott.ssa Mason, avuto particolare riguardo alle competenze dell'Unità Organizzativa, al suo assetto interno e al grado di strategicità che la contraddistingue nel contesto generale degli uffici comunali;

RICHIAMATA a tale proposito 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;

CONFERMATA l'idoneità della dott.ssa Pamela Mason allo svolgimento dell'incarico, tenuto conto dell'esperienza finora maturata nel settore di competenza quale Funzionario statistico (cat. D), nonché della preparazione e maturità professionale della dipendente, cui si accompagna il possesso di un titolo di studio adeguato (Laurea in Statistica e informatica per la gestione delle imprese);

RITENUTO pertanto di delegare nuovamente alla stessa le competenze proprie dell'Unità Organizzativa rinominata “Studi e Statistica”, in conformità agli obiettivi e al quadro delle risorse che verranno assegnati dal PEG 2016;

RICHIAMATA infine la determinazione n. 72 del 9 giugno 2009, a firma del Responsabile dell'Unità Organizzativa Programmazione e Organizzazione, con cui è stato approvato l'esito finale del procedimento per la pesatura della posizione in oggetto, alla quale è stata assegnata la classificazione di fascia economica A2;

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

D E T E R M I N A

1. di conferire, l'incarico di titolare della posizione organizzativa che afferisce all'Unità Organizzativa rinominata “Studi e Statistica” alla dott.ssa Pamela Mason, Funzionario statistico (cat D);
2. di configurare nei termini seguenti l'oggetto, la durata e le modalità di svolgimento

dell’incarico:

Contenuti - Alla dott.ssa Mason vengono assegnate le attività consolidate e proprie dell’Unità Organizzativa “Studi e Statistica”, nonché la gestione dei centri di costo e dei capitoli di spesa e di entrata ad esse relativi, rinviando l’assegnazione di eventuali obiettivi del PEG 2016 all’approvazione di quest’ultimo. Alla dott.ssa Mason vengono altresì assegnate le risorse umane attualmente in servizio nell’Unità Organizzativa “Studi e Statistica”.

Decorrenza e durata - Per le motivazioni indicate in premessa e fatte salve eventuali modifiche derivanti dall’applicazione della L.R. 26/2014, l’incarico si intende conferito dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2016, fatta salva per necessità l’eventuale proroga alla scadenza.

Modalità di svolgimento - La dott.ssa Mason è tenuta a svolgere l’incarico assegnatole in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dallo scrivente in qualità di Segretario Generale, 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 “Studi 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 predisposte dai dirigenti di servizio, il delegante apporrà il proprio visto preventivo sugli atti predisposti dalla titolare della posizione organizzativa.

La titolare della posizione organizzativa è tenuta, infine, ad 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 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 A2), 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 precisare che l'accettazione dell'incarico da parte dell'interessata avverrà tramite sottoscrizione della presente determinazione;
6. 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: CARMINE CIPRIANO

CODICE FISCALE: CPRCMN53S22I990F

DATA FIRMA: 23/12/2015 12:50:23

*IMPRONTA: CEDC6D66991095284575831A2477D882D13CB6C1D8AA8B8FF7D7BB6639C7482E
D13CB6C1D8AA8B8FF7D7BB6639C7482E39C1614BCEFEB423EDE4F04BC3BE0F9D
39C1614BCEFEB423EDE4F04BC3BE0F9D27DAFB751C23C395F5EEA92B532EE41D
27DAFB751C23C395F5EEA92B532EE41DEF49C3884A58FF629639BBA817CC5616*