Comune di Pordenone

- SETTORE VI TERRITORIO - OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO -
- SETTORE VI TERRITORIO - OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO -

DETERMINAZIONE

Oggetto: Posizione organizzativa dell'U.O.C. Centrale Unica Di Committenza - Conferimento dell'incarico a Michela Baldissera.

N. det. 2026/24

N. cron. 273, in data 02/02/2026

IL RESPONSABILE

Riferimento a competenze, obiettivi, atti di indirizzo e di programmazione

Visto il Decreto del Sindaco n. 37 del 19 dicembre 2025 con cui è stata conferita al sottoscritto la direzione del Settore VI Opere pubbliche e Patrimonio e del Settore VII Urbanistica, Edilizia privata, Ambiente, Mobilità ad interim;

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 76 del 22 dicembre 2025 avente ad oggetto "Approvazione Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 – Art. 170 del D. Lgs. 267/2000", esecutiva ai sensi di legge;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 22 dicembre 2025 avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028, della nota integrativa e dei relativi allegati", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 434 del 30 dicembre 2025, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 - parte finanziaria", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 27 gennaio 2026, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028", immediatamente esecutiva;

Presupposti di fatto

Premesso che:

- la Giunta comunale con deliberazione n. 412 dell'11/12/2025 ha provveduto a rinnovare la struttura organizzativa del Comune di Pordenone individuando all'interno del Settore VI Territorio, Opere Pubbliche, Patrimonio, l'Unità operativa complessa Centrale Unica di Committenza con incarico di Posizione Organizzativa;

- con avviso datato 29 dicembre 2025, pubblicato nella rete intranet ed inviato tramite posta elettronica interna ai dipendenti dell'Ente, con il quale è stata avviata una raccolta di candidature, rivolta al personale dipendente appartenente alla categoria D, profilo professionale amministrativo per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa della suddetta unità operativa complessa;
- con propria determinazione n. cron. 244 adottata in data 02 febbraio 2026 è stata individuata Michela Baldissera quale dipendente idoneo al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di cui trattasi, rinviando a proprio successivo atto il conferimento dell'incarico e la definizione e la decorrenza della delega relativa all'incarico stesso, previa acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex D.lgs. n. 39/2013 da parte dell'interessata;
- è stata acquisita agli atti la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013;

Presupposti di diritto

Richiamati:
- la deliberazione della Giunta comunale n. 399 del 23 dicembre 2024 avente a oggetto l'approvazione del "Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative";
- gli artt. 40 e segg. del CCRL del 7 dicembre 2006, riguardanti le Posizioni Organizzative;
- l'art. 44 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Ricordato che la sopracitata deliberazione di approvazione della nuova macrostruttura ha rinviato a successivo provvedimento la rivalutazione del valore della retribuzione di posizione, che comporterà pertanto un eventuale conguaglio in positivo o negativo della retribuzione di posizione attualmente in godimento;

Motivazione

Ritenuto pertanto di conferire a Michela Baldissera con decorrenza dal 1° febbraio 2026 e fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco in carica, in quanto coincidente con la scadenza del proprio incarico dirigenziale, come previsto all'art. 6 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative", l'incarico relativo alla posizione organizzativa dell'U.O.C. Centrale Unica di Committenza collocata presso il Settore VI Territorio, Opere Pubbliche, Patrimonio;

Riferimenti normativi generali

Visto l'art. 61 dello Statuto comunale approvato con delibere di Consiglio comunale n. 1/2001 e n. 73/2001;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche e integrazioni, in tema di funzione e responsabilità dei dirigenti;

Attestata, ai sensi dell'articolo 147/bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni, la regolarità tecnica del presente provvedimento, riguardante la conformità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 144 del 12 maggio 2003 e successive modificazioni;

Visto l'articolo 61 dello Statuto comunale approvato con delibere di Consiglio comunale n. 1/2001 e n. 73/2001;

Visti i decreti legislativi n. 165/2001 e n. 267/2000 in tema di funzione e responsabilità dei dirigenti;

Attestata, ai sensi dell'articolo 147/bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, la regolarità tecnica del presente provvedimento, riguardante la conformità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 144 del 12 maggio 2003 e successive modificazioni;

D E T E R M I N A

per i motivi e alle condizioni in premessa indicati, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di conferire a Michela Baldissera, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di Funzionario amministrativo (cat. D) l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa Centrale Unica di Committenza collocata presso il Settore VI Territorio, Opere Pubbliche, Patrimonio, con decorrenza dal 1° febbraio 2026 e fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco in carica, in quanto coincidente con la scadenza del proprio incarico dirigenziale, come previsto all'art. 6 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative";

2. di dare atto che le competenze dell'Unità Operativa Complessa, in via esemplificativa, ma non esaustiva, come riportato nell'avviso per la manifestazione di interesse, sono le seguenti:

   - funzione di centrale unica di acquisto dell'Ente, ne cura tutti i procedimenti relativi all'appalto di lavori e servizi di ingegneria e architettura sotto e sopra soglia comunitaria e all'appalto di servizi e forniture sopra soglia comunitaria, fino all'individuazione delle ditte affidatarie;
   - in particolare cura tutti i procedimenti relativi all'acquisizione di forniture e servizi oltre i 140 mila euro per i quali opererà in collaborazione con i rispettivi settori di competenza per la predisposizione del capitolato tecnico; all'affidamento di lavori e servizi di ingegneria e architettura oltre i 40 mila euro per i quali opererà in collaborazione con le rispettive UOC per la predisposizione del capitolato tecnico;
   - predisposizione degli atti amministrativi connessi, propedeutici e consequenziali all'affidamento di tali contratti, in particolare:
     - studia ed elabora, a seconda delle procedure di scelta del contraente individuate dal RUP, i bandi e gli avvisi di gara, le lettere d'invito e i disciplinari di gara di intesa con i servizi interessati;
     - redige ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., la determinazione a contrarre, corredata dai criteri di valutazione delle offerte;
     - predispone, sottoscrive, pubblica ed approva con apposita determinazione, gli avvisi di pre e post informazione, i bandi di gara, le lettere invito, garantendo la conformità alla legge delle norme in esse contenute, vigilando sulla puntuale osservanza delle stesse;
     - sovrintende alla nomina delle commissioni di gara coordinandone il regolare svolgimento dei lavori;
     - redige e sottoscrive i verbali di gara;

- individua l’aggiudicatario dell’appalto, provvede alle verifiche dei requisiti di partecipazione, alla comunicazione e pubblicazione degli esiti;
- redige tutti gli atti e provvede agli adempimenti a rilevanza esterna riguardanti l'intera procedura negoziale;
- cura gli adempimenti connessi agli obblighi informativi;
- relativamente all'affidamento dei servizi professionali attinenti all'architettura e l'ingegneria, redige i disciplinari di incarico in collaborazione con il servizio interessato;

- gestisce la procedura di gara d’ambito per l’affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale (l’Ambito Pordenone è composto da 47 Comuni, di cui Pordenone è stazione appaltante);
- svolge le funzioni di RASA per l'Ente;
- cura gli adempimenti relativi agli accordi tra il Comune di Pordenone, stazione appaltante qualificata, e la/le stazione/i appaltante/i non qualificata/e di volta in volta individuata ai sensi dell’art. 62 del D.lgs. 36/2023 e dell’art 15 L 241/1990;
- raccolta della documentazione/informazioni relative alla programmazione annuale e triennale delle forniture e servizi per la stesura del programma triennale delle forniture e dei servizi;
- si occupa del coordinamento del personale addetto alla gestione del Protocollo (in entrata e in uscita, pubblicazioni all’Albo Pretorio on line e download fatture elettroniche) a servizio dell’interno dei Settori VI e VII;

3. di attribuire a Michela Baldissera, le seguenti attività e compiti riportati in via esemplificativa nell’avviso per la manifestazione di interesse:

- l’organizzazione della struttura di competenza;
- la direzione, il coordinamento ed il controllo dell’attività degli uffici di competenza con particolar e riferimento alle funzioni svolte dai responsabili del procedimento anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché di quelle umane, nei limiti dell’ordinaria gestione (es. ferie, turni, autorizzazione al lavoro straordinario, ecc.);
- il raggiungimento degli obiettivi e realizzazione dei programmi attribuiti;
- l’adozione degli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidati;
- l’adozione dei provvedimenti e degli atti di gestione anche finanziaria nell’ambito dei progetti e programmi di competenza, anche aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni, comprese le determinazioni a contrattare, nell’ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- la responsabilità dei procedimenti facenti capo all’unità operativa rientrante nel progetto o programma affidatogli;
- le attestazioni, certificazioni, autenticazioni, comunicazioni, diffide, verbali legalizzazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza e di giudizio;
- il rilascio di provvedimenti, autorizzazioni e licenze;
- il controllo delle scadenze delle Polizze Fideiussorie di competenza;
- la presa in carico dei beni da inventariare, nonché la loro eventuale dismissione;
- il titolare di posizione organizzativa, in relazione alle attività affidate, ai sensi dell’articolo 29 del regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati, è considerato soggetto autorizzato al trattamento dei dati;
- il titolare di posizione organizzativa, in relazione all’esercizio dei poteri direttivi assegnati, è destinatario degli obblighi di vigilanza e controllo connessi all’applicazione del D.lgs. 81/2008 per i lavoratori ad esso subordinati o in relazione alle deleghe ad esso affidate, che si esercitano attraverso la formalizzazione di apposite relazioni di norma semestrali al datore di lavoro o nell’ambito di incontri strutturati con lo stesso;

4. secondo il disposto dell'art. 9 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" le funzioni dirigenziali sono delegate in deroga al limite di € 70.000,00 per la gestione oppure di € 500.000,00 per gli investimenti, per una maggiore autonomia gestionale della Opere Pubbliche inserite nel Programma Triennale;

5. di dare atto che dalla delega delle funzioni dirigenziali sono escluse le materie così come espressamente indicate al comma 3, lett. a) e b) dell'art. 41 del C.C.R.L. 7 dicembre 2006 nonché le competenze che, in base all'art. 9, c. 6 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 399 del 23 dicembre 2024, in quanto restano in capo al dirigente;

6. di dare atto che al dipendente incaricato con decorrenza dalla data di entrata in vigore della nuova macrostruttura e cioè dal 1° febbraio 2026 viene mantenuta la misura della retribuzione di posizione già in godimento, salvo eventuale conguaglio in positivo o in negativo per effetto della nuova misura della retribuzione di posizione, che sarà definita a conclusione del procedimento previsto;

7. di incaricare l'UOC Organizzazione risorse umane ad effettuare i relativi conguagli fra la nuova misura e quanto liquidato nel periodo;

8. di precisare che il trattamento economico sopra indicato, insieme con la retribuzione di risultato, assorbe secondo il CCRL tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario, fino ad un massimo di 120 ore annue, nonché tutte le indennità correlate ad incarichi o funzioni, fatti salvi i trattamenti incentivanti la produttività di cui all'art. 11, L.R. n. 14/2002 e successive modifiche ed integrazioni (incentivi tecnici), all'art. 70, CCRL del 2002, all'art. 59, lett. p) del D.Lgs. 446/97, allo straordinario elettorale e referendario, nonché ai compensi ISTAT per attività comunque svolte al di fuori del normale orario di lavoro;

9. di dare atto che l'assunzione dell'incarico determina, per tutta la durata dello stesso, l'obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro a quanto previsto all'art. 8 "Regime orario" del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 399 del 23 dicembre 2024;

10. di dare atto che le funzioni delegate saranno espletate dopo la sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento;

11. di dare atto infine che la relativa spesa trova copertura negli appositi capitoli di bilancio;

12. di trasmettere altresì il presente provvedimento:
    - al dipendente interessato;
    - all'U.O.C. Organizzazione risorse umane;
    - al Servizio Sistemi Informativi – RTD – Progetti innovativi per il miglioramento;
    - all'U.O.C. Controllo di Gestione – Città felice;

DICHIARA

Che per lo scrivente, in forza della presente dichiarazione, e per il personale che ha avuto parte all'istruttoria, come da dichiarazioni acquisite agli atti, non sussistono le cause di astensione previste dagli articoli 7 e 17 del Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con delibera di Giunta comunale n. 51 del 28 febbraio 2014, né le cause di conflitto di interesse di cui all'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

Si precisa che il responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, è lo scrivente.

La presente determinazione è firmata digitalmente e conservata in apposito archivio informatico.

Il responsabile
Pordenone, 02 febbraio 2026 IVO RINALDI

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: RINALDI IVO
*CODICE FISCALE: **********
DATA FIRMA: 02/02/2026 13:34:50