Comune di Pordenone

- SETTORE VII VIGILANZA E SICUREZZA -
- SETTORE VII VIGILANZA E SICUREZZA -

DETERMINAZIONE

Oggetto: Posizione organizzativa dell'U.O.C. Nucleo territoriale Pordenone e Reparto mobile" - Conferimento dell'incarico al Comm. Capo Candido Dott. Nicola

N. det. 2025/23

N. cron. 457, in data 06/03/2025

IL RESPONSABILE

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

Visti i Decreti del Sindaco n. 10 del 29 dicembre 2021, n. 23 del 24 marzo 2022 e n. 118 del 29 dicembre 2023, con i quali sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali di responsabilità di settore;

Visti i decreti del Vicesindaco Reggente n. 78 del 19 luglio 2024 e n. 87 del 30 dicembre 2024;

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 59 del 20 dicembre 2024 avente ad oggetto "Approvazione nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 – Art. 170 del D. Lgs. 267/2000", esecutiva ai sensi di legge;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 20 dicembre 2024 avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027, della nota integrativa e dei relativi allegati", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 402 del 30 dicembre 2024, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 - parte finanziaria", immediatamente eseguibile;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 31/01/2025, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027", esecutiva ai sensi di legge;

Presupposti di fatto

Premesso che:

- l'attuale struttura organizzativa del Comune di Pordenone approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 379 del 6/12/2024 individua all'interno Settore VII "Vigilanza e sicurezza" le Unità operative complesse:
  U.O.C. Servizio di Comando

U.O.C. Nucleo territoriale Pordenone e Reparto mobile
U.O.C. Presidio Territoriale Cordenons;

- con avviso prot. n. 14043 del 18/02/2025 e avviso prot. n. 14044 del 18/02/2025, pubblicati nella rete intranet ed inviati 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 PLB e PLC per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa delle unità operative complesse rispettivamente del “Nucleo Territoriale Pordenone e Reparto mobile” e del “Presidio Territoriale di Cordenons”;
- con propria determinazione n. cron. 434 adottata in data 03/03/205 è stato individuato il Commissario Capo Nicola Candido 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. n. 399/2024 del 23/12/2024 con cui è stato approvato il “Documento di disciplina delle posizioni organizzative”;
- gli artt. 40 e segg. del CCRL del 7 dicembre 2006, e l’art. 35 del CCRL 19 luglio 2023 riguardanti le Posizioni Organizzative;
- l’art. 44 del vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

Rilevato con deliberazione della Giunta Comunale n. 406 del 30/12/2024 sono stati individuati i valori della retribuzione di posizione e degli eventuali correttivi, da attribuire ai singoli incarichi di Posizione Organizzativa per le Unità Operative Complesse della struttura organizzativa;

Motivazione

Ritenuto pertanto di conferire al Commissario Capo Candido Dott. Nicola, con decorrenza 01/03/2025 e fino al 30 novembre 2026 l’incarico relativo alla posizione organizzativa dell’U.O.C. “Nucleo Territoriale Pordenone e Reparto mobile”;

Riferimenti normativi generali

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 al commissario Dott. Nicola Candido, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di “Commissaio Capo” (cat. PLC1) l’incarico di posizione organizzativa dell’Unità operativa complessa “Nucleo Territoriale Pordenone e Reparto mobile” collocata presso il Settore Vigilanza e Sicurezza, con decorrenza dal 07/03/2025 e fino 30 novembre 2026;

2. di dare atto che le competenze dell’Unità Operativa Complessa, come riportato nell’avviso per la manifestazione di interesse, sono le seguenti:

- Coordinamento generale Reparto Mobile (Nucleo Sicurezza Urbana e PG, Nucleo Radiomobile, Nucleo Polizia Edilizia e Ambientale, Nucleo Polizia Commerciale e Annonaria) e del Nucleo Territoriale Capoluogo, con gestione diretta del Nucleo di Sicurezza Urbana e PG;
- Monitoraggio delle fasi di esecuzione delle attività delegate alle UOS in cui si articola l’Unità Complessa affidata;
- Coordinamento degli Ufficiali e degli Ispettori posti a coordinamento delle Unità operative semplici, distribuzione dei carichi di lavoro e controllo sul regolare svolgimento dei procedimenti amministrativi;
- Elaborazione dei progetti per l’innovazione tecnologica delle articolazioni dell’UOC di riferimento;
- Vigilanza sul rispetto del regolamento del Corpo da parte del personale in servizio, sull’impiego e tenuta delle armi e delle dotazioni individuali e di reparto;
- Gestisce e cura il corretto impiego delle attrezzature tecniche, dei veicoli e delle dotazioni assegnate all’UOC di riferimento, provvede alla loro manutenzione e adeguamento per mantenerne la piena efficienza con l’ausilio del personale della Segreteria contabile del Comando di corpo, anche assumendo impegni di spesa nei limiti delle attribuzioni conferite con la nomina;
- Cura i rapporti istituzionali con l’Autorità Giudiziaria, con la Prefettura per la predisposizione dei servizi in collaborazione interforze e con le articolazioni della Questura per la definizione dei servizi congiunti da svolgersi sul territorio;
- Coordina le attività di PG di iniziativa e delegate dalla Procura della Repubblica, cura la formazione dei fascicoli da inviare all’AG, anche mediante apposizione del proprio visto allorquando istruiti da proprio personale dipendente ovvero appartenente ad altre UOC;
- Tiene i rapporti con gli altri Uffici dei Comuni convenzionati per le finalità delle Unità a lui dipendenti;
- Prende indirizzi operativi dal Comandante di Corpo per la definizione delle priorità nella programmazione degli interventi ed attività di indagine e riferisce costantemente al medesimo i risultati ottenuti e l’avanzamento delle attività;
- Collabora con le UOS dipendenti dalle altre UOC per acquisire le informazioni utili allo svolgimento delle funzioni proprie della propria Unità, monitora le attività specialistiche delle altre UOC raccogliendone i dati e fornendo tutto il supporto necessario in caso di attività ricadenti negli ambiti di competenza specialistica della propria unità;
- L’adozione di ordinanze dirigenziali di disciplina temporanea della circolazione stradale istruite dal Nucleo Territoriale Capoluogo, con facoltà di delega al Responsabile della predetta UOS, nonché delle ordinanze dirigenziali di disciplina permanente della circolazione stradale concertate con l’Ufficio tecnico competente ed in caso di assenza del Responsabile UOC “Servizi di Comando”;

- Le relazioni con gli Uffici Comunali di Pordenone per la gestione ordinaria dell'Ufficio e con l'organo di governo comunale che non richieda l'intervento del Comandante del Corpo intercomunale;
- La concessione di autorizzazioni per l'occupazione suolo pubblico temporanee, con facoltà di delega al Comandante del Nucleo Territoriale Capoluogo;
- Le funzioni di vigilanza ed ispezione generale circa il rispetto degli ordini di servizio impartiti al personale del Corpo, con dovere di rapporto al Comandante;

3. di attribuire al Commissario Capo Candido Dott. Nicola 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 particolare 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 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;

4. di delegare le funzioni di impegno di spesa, liquidazione di spesa e accertamento di entrata, con i limiti di cui all'art. 9, c. 5, del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative", come espressamente indicato nell'avviso per la manifestazione di interesse;

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. 252 del 6 ottobre 2022, in quanto restano in capo al dirigente;

6. di corrispondere la retribuzione di posizione stabilita dalla Giunta comunale con deliberazione n. 406/2024 nella misura annua di € 12.000,00 da attribuire con decorrenza dal 01/03/2025;

7. 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;

8. 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;

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

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

11. 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;

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, 06 marzo 2025 MAURIZIO ZORZETTO

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: ZORZETTO MAURIZIO
*CODICE FISCALE: **********
DATA FIRMA: 06/03/2025 12:23:45