



Comune di Pordenone

- SETTORE VI OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO -
- SETTORE VI OO.PP., AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO -

DETERMINAZIONE

Oggetto: Posizione organizzativa dell'U.O.C. "Ambiente, Verde" - Conferimento dell'incarico al dott. Marco Casasola

N. det. 2025/34

N. cron. 908, in data 24/04/2025

IL DIRIGENTE

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", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata altresì la deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 10 gennaio 2025, avente ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 - parte finanziaria- Rettifica", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 31 gennaio 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 VI "OO.PP, Ambiente, Gestione del territorio", tra le altre, l'Unità operativa complessa "Ambiente, Verde";
- con nota acquisita al protocollo di questo Ente al n. 102820/P del 16 dicembre 2024, il funzionario attualmente incaricato di posizione organizzativa dell'U.O.C. "Ambiente e Verde" ha comunicato la rinuncia all'incarico di posizione organizzativa già conferito con determinazione dirigenziale n. cron. 3737 del 29 dicembre 2023, con decorrenza dal "trasferimento dell'incarico ad altra persona";
- con determinazione dirigenziale dell'U.O.C. Gestione del personale n. cron. 305 del 13 febbraio 2025 è stata indetta una procedura di selezione per mobilità esterna – rif. avviso di selezione prot. n. 12995/P del 14 febbraio 2025 - all'interno del Comparto Unico del pubblico impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia per la copertura di n. 1 posto di "funzionario tecnico" (categoria D) a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore VI "Opere pubbliche, Ambiente e Gestione del territorio" cui sarà affidato l'incarico di posizione organizzativa dell'U.O.C. "Ambiente, Verde";
- con determinazione dirigenziale dell'U.O.C. Gestione del personale n. cron. 864 del 17 aprile 2025, esecutiva in data 18 aprile 2025, a seguito delle risultanze della predetta procedura di mobilità, è stata disposta l'assunzione a tempo indeterminato del dott. Casasola Marco con il profilo professionale di "funzionario tecnico" (categoria D – posizione economica D4) con decorrenza dal 30 aprile 2025, rinviando a successivo atto del competente Dirigente il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa dell'U.O.C. "Ambiente, Verde" e la definizione e la decorrenza della delega relativa all'incarico stesso, previa acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità ex D.lgs. n. 39/2013 da parte dell'interessato;

Richiamato l'art. 6, comma 4, del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 399/2024 del 23 dicembre 2024, che prevede che l'incarico di posizione organizzativa può altresì essere risolto consensualmente prima della scadenza, su richiesta dell'incaricato e per motivate ragioni;

Ritenuto pertanto di accogliere la rinuncia all'incarico di posizione organizzativa dell'attuale funzionario, già conferito con determinazione dirigenziale n. cron. 3737 del 29 dicembre 2023, con decorrenza dal "trasferimento dell'incarico ad altra persona";

Dato atto che è stata acquisita agli atti la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconfiribilità 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 dott. Marco Casasola, con decorrenza 01/05/2025 e fino al 30 novembre 2026 l'incarico relativo alla posizione organizzativa dell'U.O.C. "Ambiente, Verde" del Settore VI "Opere pubbliche, Ambiente e Gestione del territorio";

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;

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 accogliere la rinuncia all'incarico di posizione organizzativa dell'attuale funzionario, già conferito con determinazione dirigenziale n. cron. 3737 del 29 dicembre 2023, con decorrenza dal "trasferimento dell'incarico ad altra persona", come anticipato dalla nota di rinuncia registrata al protocollo di questo Ente al n. 102820/P del 16 dicembre 2024;
2. di conferire al dott. Casasola Marco, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di "funzionario tecnico" (cat. D) l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Ambiente, Verde" collocata presso il Settore VI "OO.PP., Ambiente, Gestione del territorio", con decorrenza dal 01/05/2025 e fino 30 novembre 2026;
3. di dare atto che le competenze dell'Unità Operativa Complessa, in via esemplificativa ma non esaustiva, come riportato nell'avviso di selezione per mobilità esterna citato in premessa sono le seguenti:
 - dell'attività istruttoria su studi, progetti, domande e segnalazioni relativi alla tutela dell'aria, del suolo e del sottosuolo, nonché all'igiene e sanità pubblica per la prevenzione e protezione, in generale, mediante:
 - emissione di pareri su nuovi impianti o modifiche di impianti che producono emissioni in atmosfera nell'ambito del procedimento autorizzativo provinciale; pareri su impianti di recupero e/o smaltimento rifiuti nell'ambito del procedimento autorizzativo gestito dalla Regione ai sensi della normativa nazionale e regionale; pareri di competenza comunale relativi alla Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) e/o assoggettabilità alla V.I.A. nonché procedimenti di A.I.A. (Autorizzazione Integrata Ambientale) con il coordinamento dei singoli uffici/settori competenti per altri aspetti ambientali;

pareri ambientali in generale da rilasciare agli Enti e altri uffici comunali negli aspetti di specifica competenza; presa d'atto e/o rilascio pareri nell'ambito del procedimento di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) per gli aspetti relativi alla previsione dell'impatto acustico

- ricevimento segnalazioni per: inquinamento atmosferico e/o inconvenienti igienici riconducibili ad esso; per errati conferimenti di rifiuti in ambito urbano e scorrette modalità di raccolta differenziata; per abbandono di rifiuti, depositi e discariche non autorizzate per gli adempimenti volti alla loro rimozione e al ripristino dello stato dei luoghi;
- collaborazione per la parte procedurale durante le fasi di messa in sicurezza di emergenza di siti inquinati a seguito di sversamenti o altre cause;
- richieste di verifiche sullo stato di conservazione di coperture in cemento amianto o altri manufatti in cemento amianto in relazione alle linee guida regionali e al Piano Amianto Regionale
- emissione di autorizzazioni in deroga ai limiti di rumore concesse per manifestazioni temporanee e cantieri, verifiche su segnalazioni di inquinamento acustico, collaborazione con la Polizia Municipale per la verifica di quanto previsto in materia di rumore dal Regolamento acustico comunale, dal Regolamento di igiene, nonché dal Piano di Classificazione Acustica Comunale.
- Istruttoria a seguito di richieste di verifiche sul rispetto dei limiti normativi di esposizione ai campi elettromagnetici nonché predisposizione dell'aggiornamento del Piano Comunale per la Localizzazione degli Impianti di Telefonia Mobile nella forma di regolamento e realizzazione di periodiche campagne di monitoraggio in continuo dei campi elettromagnetici.
- attività di classificazione delle industrie insalubri; attività per assicurare l'igiene e la salute dei cittadini e la tutela dell'ambiente attraverso campagne di derattizzazione, disinfestazione da insetti molesti;
- informazione alla popolazione su problematiche ambientali presenti nel territorio comunale, sugli adempimenti e obblighi normativi conseguenti;
- del ruolo o supporto all' Energy Manager (art. 19 legge 9/1991), coordinamento della raccolta dati e dell'istruttoria relativa al mantenimento della certificazione energetica ISO 50001;
- della gestione dei rapporti con GEA S.p.A., gestore dei servizi di gestione ambientale per la raccolta rifiuti solidi urbani e assimilati, spazzamento stradale e manutenzione del patrimonio verde comunale;
- della gestione, realizzazione e fruibilità di parchi ed aree verdi attrezzate compresi i percorsi ciclabili e pedonali nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi, della valorizzazione degli ambiti fluviali e delle aree naturalistiche;
- della redazione di studi di fattibilità e progetti, anche finalizzati alla richiesta e concessione di contributi su opere pubbliche riguardanti la valorizzazione del verde e dello sviluppo delle energie rinnovabili;
- della direzione, assistenza, contabilità e collaudo dei lavori relativi al verde urbano;
- della collaborazione a procedure d'appalto, compresi il rilascio di pareri, autorizzazioni e nulla osta richiesti dagli altri settori del Comune e da altri enti (A.S.S, Soprintendenza BAAS, Regione, Provincia, eccetera).
- del procedimento inerente l'assegnazione di un orto urbano.

4. di attribuire al dott. Casasola Marco le seguenti attività e compiti riportati in via esemplificativa:

- 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;

5. di delegare:

- le funzioni di impegno di spesa e/o accertamento di entrata, in deroga ai limiti di cui all'art. 9, c.5 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative", ossia di delegare le citate funzioni in deroga al limite di € 70.000,00 per la gestione oppure di € 500.000,00 per gli investimenti, per una maggiore autonomia gestionale delle Opere Pubbliche inserite nel Programma Triennale;
- il controllo delle scadenze delle Polizze Fideiussorie, di competenza;
- la presa in carico dei beni da inventariare, nonché la loro eventuale dismissione;
- al trattamento dei dati, in relazione alle attività affidate, ai sensi dell'articolo 29 del regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati (soggetto autorizzato);
- gli 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.

6. 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;

7. di corrispondere la retribuzione di posizione stabilita dalla Giunta comunale con deliberazione n. 406/2024 nella misura annua di € 13.000,00 da attribuire con decorrenza dal 01/05/2025;

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;

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.

Pordenone, 24 aprile 2025

Il responsabile
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: 24/04/2025 15:13:07