



Comune di Pordenone

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

DETERMINAZIONE

Oggetto: Posizione organizzativa dell'U.O.C. "Presidio Territoriale di Cordenons" - Conferimento dell'incarico alla Vice Commissario Del Piero dott.ssa Bruna

N. det. 2025/25

N. cron. 458, 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. 436 adottata in data 03/03/2025 è stato individuato la vice commissario Del Piero Dott.ssa Bruna 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 alla Vice Commissario Del Piero Dott.ssa Bruna, con decorrenza 01/03/2025 e fino al 30 novembre 2026 l'incarico relativo alla posizione organizzativa dell'U.O.C. "Presidio Territoriale di Cordenons";

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 alla Dott.ssa Bruna Del Piero, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di "Vice Commissario" (cat. PLB1) l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Presidio Territoriale di Cordenons" 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 operativo del Presidio Territoriale di Cordenons con funzioni di Comandante di Presidio;
 - Organizzazione dei carichi di lavoro amministrativo del Presidio mediante l'impiego del personale civile e in uniforme assegnato all'UOC;
 - Controllo sul regolare svolgimento dei procedimenti amministrativi;
 - Collaborazione nell'elaborazione dei progetti per l'innovazione tecnologica del Corpo Intercomunale;
 - Collabora con l'Ufficio procedure sanzionatorie e la segreteria contabile del Comando per la gestione delle procedure di riscossione coattiva e degli accertamenti di entrata derivanti dall'attività sanzionatoria;
 - Gestisce l'armamento in carico al Presidio Territoriale e cura la tenuta dei registri allo stesso connessi;
 - 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;
 - Istruisce i procedimenti amministrativi relativi alla gestione di eventi e manifestazioni pubbliche in programma sul territorio di propria competenza diretta e ne programma i servizi in concorso con l'Ufficio Servizi del Distretto;
 - Sostituisce il Comandante di Corpo, allorché impossibilitato, nelle sedute della Commissione Comunale e Provinciale di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo e al Comitato Ordine e Sicurezza Pubblica;
 - 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 e riferisce al responsabile UOC "Nucleo Territoriale Pordenone e Reparto Mobile" in ordine alle attività cui sia istituito un nucleo specialistico in seno al Reparto Mobile;
 - Intrattiene 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 di propria competenza ed allorché non sia di competenza del Reparto Mobile o del Comandante di Corpo del Distretto;
 - l'adozione di ordinanze dirigenziali di disciplina della circolazione stradale;

- La liquidazione delle fatture relative agli impegni assunti di diretta competenza del bilancio del Comune di Cordenons;
 - Le relazioni con gli Uffici Comunali di Pordenone e Cordenons per la gestione ordinaria dell'Ufficio e con l'organo di governo comunale che non richiede l'intervento del Comandante del Corpo del Distretto;
 - La concessione di autorizzazioni per l'occupazione suolo pubblico;
 - Il rilascio dei contrassegni in deroga alla circolazione degli invalidi di competenza territoriale;
 - 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 alla Vice Commissario Del Piero Dott.ssa Bruna 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;
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 € 10.000,00 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.

Pordenone, 06 marzo 2025

Il responsabile
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 12:24:31