



Comune di Pordenone

- SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' -
- SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' -

DETERMINAZIONE

Oggetto: Incarichi di Posizione organizzativa del Settore III “Servizi alla persona e alla comunità”.

N. det. 2025/89

N. cron. 984, in data 02/05/2025

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;

Visto l'art. 35 comma 2 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che prevede quanto segue: *“L’incarico di responsabilità di Dirigente di Settore [...] è rinnovabile e non può eccedere la durata del mandato elettivo del Sindaco in carica. Alla scadenza del mandato del Sindaco, è comunque prorogato fino all’affidamento del nuovo incarico”*;

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 III "Servizi alla persona e alla comunità" le Unità operative complesse:

U.O.C. "Inclusione e comunità"

U.O.C. "Minori e famiglia"

U.O.C. "Non autosufficienza - Disabilità"

U.O.C. "Amministrazione finanziaria"

U.O.C. "Sportello cittadino - PUA"

Precisato che le Unità Operative Complesse prevedono l'assegnazione di incarichi di posizione organizzativa, come disciplinato agli artt. 40 e segg. del CCRL del 7 dicembre 2006, e all'art. 35 del CCRL 19 luglio 2023;

Richiamati i seguenti incarichi assegnati per le U.O.C. del Settore:

UNITA' OPERATIVA COMPLESSA	FUNZIONARIO INCARICATO	PROVVEDIMENTO DI INCARICO E DI DELEGA FUNZIONI	SCADENZA INCARICO
U.O.C. "Inclusione e comunità"	Moro Lucilla	det. dir. n. cron. 2678 del 28 ottobre 2022	30/11/2026
U.O.C. "Minori e famiglia"	Miniutti Donatella	det. dir. n. cron. 169/2024 e determina di proroga n. 136 del 22 gennaio 2025	30/11/2026
U.O.C. "Non autosufficienza - Disabilità"	Tortelli Giada	det. dir. n. cron. 2646 del 31 ottobre 2024 e n. 268 del 6 febbraio 2025	31/10/2025
U.O.C. "Amministrazione finanziaria"	Zanini Rita Francesca	det. dir. n. cron. 1869 del 30 luglio 2024	fino a scadenza incarico dirigenziale ex decreto sindaco 10/2022
U.O.C. "Sportello cittadino - PUA"	Perissinotto Erika	det. dir. n. cron. 1947 del 12 agosto 2022	fino a scadenza incarico dirigenziale ex decreto sindaco 10/2022

Ricordato che con decorrenza dal 1° maggio 2025 è cessata dal servizio la dirigente del Settore III "Servizi alla persona e alla comunità".

Ricordato inoltre che, per effetto dei decreti di conferimento degli incarichi dirigenziali indicati in premessa è assegnata alla sottoscritta dirigente dott.ssa Flavia Maraston l'incarico di prima sostituta;

Richiamato pertanto l'art. 37 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, nella parte in cui disciplina la sostituzione temporanea dei responsabili di struttura organizzativa;

Ritenuto di provvedere alla proroga degli incarichi dirigenziali in scadenza con l'incarico dirigenziale ed al rinnovo delle deleghe delle funzioni dirigenziali;

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, nelle more di copertura del posto dirigenziale e al fine di garantire la continuità dei servizi:

- di prorogare gli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, a tutto il 31 dicembre 2025;
- di conferire le deleghe delle funzioni dirigenziali ai funzionari incaricati di Posizione Organizzativa del Settore;

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;

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 prorogare i seguenti incarichi di posizione organizzativa in scadenza, a tutto il 31 dicembre 2025;

UNITA' OPERATIVA COMPLESSA	FUNZIONARIO INCARICATO	SCADENZA INCARICO
U.O.C. “Amministrazione finanziaria”	Zanini Rita Francesca	31/12/2025
U.O.C. “Sportello cittadino - PUA”	Perissinotto Erika	31/12/2025

2. di conferire le deleghe delle funzioni dirigenziali ai funzionari incaricati di Posizione Organizzativa del Settore, per le funzioni già individuate nei rispettivi atti di conferimento incarico ed indicati nella tabella seguente:

UNITA' OPERATIVA COMPLESSA	FUNZIONARIO INCARICATO	PROVVEDIMENTO DI INCARICO E DI DELEGA FUNZIONI	SCADENZA INCARICO	FUNZIONI DI IMPEGNO DI SPESA E/O ACCERTAMENTO DI ENTRATA IN DEROGA AI LIMITI INDICATI
U.O.C. "Inclusione e comunità"	Moro Lucilla	det. dirig. n. cron. 2678 del 28 ottobre 2022	30/11/2026	per garantire la gestione unitaria e coordinata di progetti ed interventi dell'area nell'ambito della programmazione condivisa del settore
U.O.C. "Minori e famiglia"	Miniutti Donatella	det. dirig. n. cron. 169/2024 e determina di proroga n. 136 del 22 gennaio 2025	30/11/2026	per garantire la gestione unitaria e coordinata di progetti ed interventi dell'area nell'ambito della programmazione condivisa del settore
U.O.C. "Non autosufficienza - Disabilità"	Tortelli Giada	det. dirig. n. cron. 2646 del 31 ottobre 2024 e n. 268 del 6 febbraio 2025	31/10/2025	per garantire la gestione unitaria e coordinata di progetti ed interventi dell'area nell'ambito della programmazione condivisa del settore
U.O.C. "Amministrazione finanziaria"	Zanini Rita Francesca	det. dirig. n. cron. 1869 del 30 luglio 2024	31/12/2025	per garantire la gestione unitaria e coordinata di progetti ed interventi dell'area nell'ambito della programmazione condivisa del settore
U.O.C. "Sportello cittadino - PUA"	Perissinotto Erika	det. dirig. n. cron. 1947 del 12 agosto 2022	31/12/2025	

1. di ricordare inoltre le attività e compiti, qui riportati in via esemplificativa, in generale assegnati per effetto degli incarichi di posizione organizzativa:

- 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;
2. di delegare le funzioni di impegno di spesa, liquidazione di spesa e accertamento di entrata, secondo l'art. 9, c. 5, del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative", anche in deroga ai limiti indicati nello stesso articolo e per le specifiche motivazioni indicate nella sopra indicata tabella, per ciascun incaricato;
 3. 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;
 4. di corrispondere la retribuzione di posizione stabilita dalla Giunta comunale con deliberazione n. 406 del 30 dicembre 2024;
 5. 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;
 6. 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;
 7. di dare atto che le funzioni delegate saranno espletate dopo la sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento;
 8. di dare atto infine che la relativa spesa trova copertura negli appositi capitoli di bilancio;
 9. di trasmettere altresì il presente provvedimento:
 - ai dipendenti interessati;
 - 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 la 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 14 del Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con delibera di Giunta comunale n. 38 del 31/01/2025, 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 la scrivente.

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

Pordenone, 02 maggio 2025

Il responsabile
FLAVIA MARASTON

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: MARASTON FLAVIA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 02/05/2025 14:38:45



Comune di Pordenone

- SETTORE IV SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' -
- SETTORE IV SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' -

DETERMINAZIONE

**Oggetto: POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'U.O.C. "AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.":
CONFERIMENTO DELL'INCARICO A RITA FRANCESCA ZANINI.**

N. det. 2024/127

N. cron. 1869, in data 30/07/2024

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;

Visto il decreto del Vicesindaco Reggente n. 78 del 19 luglio 2024;

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 71 del 21 dicembre 2023 avente ad oggetto "Approvazione nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 – Art. 170 del D. Lgs. 267/2000", esecutiva ai sensi di legge;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 21 dicembre 2023 avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026, della nota integrativa e dei relativi allegati", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 407 del 22 dicembre 2023, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 - parte finanziaria", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 31/01/2024, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026", esecutiva ai sensi di legge;

Presupposti di fatto e motivazione

Premesso che:

- l'attuale struttura organizzativa del Comune di Pordenone approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 378/2023 del 06/12/2023 individua all'interno del Settore IV "Servizi alla persona e alla comunità" l'Unità operativa complessa "Amministrazione finanziaria";
- con avviso datato 11 luglio 2024, 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 amministrativo ed equiparate per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa della suddetta unità operativa complessa;
- con propria determinazione n. cron. 1827 adottata in data 25/07/2024 è stata individuata la Dott.ssa Rita Francesca Zanini quale dipendente idonea 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'interessato;
- è stata acquisita agli atti la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013;

Ritenuto pertanto di conferire alla Dott.ssa Rita Francesca Zanini con decorrenza dal 1° agosto 2024 e fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con i sopracitati decreti, l'incarico relativo alla posizione organizzativa dell'U.O.C. "Amministrazione finanziaria";

Presupposti di diritto

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta comunale n. n. 252 del 6 ottobre 2022 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;

Rilevato con deliberazione della Giunta Comunale n. 264 del 13 ottobre 2022 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;

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 del 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed 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 n. 144 del 12 maggio 2003 e successive modificazioni;

DETERMINA

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

1. di conferire alla Dott.ssa Rita Francesca Zanini dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di “funzionario amministrativo contabile” (cat. D) l’incarico di posizione organizzativa dell’Unità operativa complessa “Amministrazione Finanziaria” collocata presso il Settore IV “Servizi alla Persona e alla Comunità” con decorrenza dal 1° agosto 2024 e fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con i decreti citati in premessa;
2. di dare atto che le competenze dell’Unità Operativa Complessa, come riportato nell’avviso per la manifestazione di interesse, sono le seguenti:
 - a) gestione degli equilibri di bilancio di cui ai Centri di costo attribuiti, in collaborazione con il Dirigente responsabile SSC e con l’Ufficio di Piano, con riferimento alla gestione associata dell’Ambito Territoriale Noncello ed al rapporto con i Comuni afferenti;
 - b) programmazione e rendicontazione del Fondo sociale regionale e degli altri Fondi nazionali ed europei assegnati;
 - c) gestione e supporto per gare ed affidamenti di servizi e forniture, nonché gestione di strumenti di amministrazione condivisa;
 - d) coordinamento relativo a:
 - gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi;
 - integrazione rette dei servizi residenziali e semiresidenziali in favore di adulti ed anziani dell’Ambito Noncello;
 - gestione dei fondi 5x1000 Irpef;
 - interventi in economia per acquisti di forniture e di servizi di modesta entità necessari al funzionamento degli uffici;
 - e) collaborazione con il Responsabile del SSC dei Comuni e gli incaricati di P.O. in termini di assistenza amministrativa per pareri e indicazioni sulle attività da svolgere, coordinando le risorse amministrative per la realizzazione delle attività peculiari del servizio;
 - f) supporto al personale amministrativo, anche assegnato alle sedi territoriali, nella redazione degli atti amministrativi e nella gestione uniforme degli strumenti di lavoro;
 - g) gestione delle presenze ed assenze del personale assegnato, nonché di personale acquisito nelle forme di somministrazione lavoro e altro personale ausiliario.
3. di attribuire alla Dott.ssa Rita Francesca Zanini le seguenti attività e compiti riportati in via esemplificativa nell’avviso per la manifestazione di interesse:
 - a) gestione degli equilibri di bilancio di cui ai Centri di costo attribuiti, in collaborazione con il Dirigente responsabile SSC e con l’Ufficio di Piano, con riferimento alla gestione associata dell’Ambito Territoriale Noncello ed al rapporto con i Comuni afferenti;
 - b) programmazione e rendicontazione del Fondo sociale regionale e degli altri Fondi nazionali ed europei assegnati;
 - c) gestione e supporto per gare ed affidamenti di servizi e forniture, nonché di gestione di strumenti di amministrazione condivisa;
 - d) coordinamento relativo a:
 - gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi;
 - integrazione rette dei servizi residenziali e semiresidenziali in favore di adulti ed anziani dell’Ambito del Noncello;
 - gestione dei Fondi 5x1000 Irpef,
 - interventi in economia per acquisti di forniture e di servizi di modesta entità necessari al funzionamento degli uffici;

- e) collaborazione con il Responsabile del SSC dei Comuni e gli incaricati di P.O. in termini di assistenza amministrativa per pareri e indicazioni sulle attività da svolgere, coordinando le risorse amministrative per la realizzazione delle attività peculiari del servizio;
 - f) supporto al personale amministrativo, anche assegnato alle sedi territoriali, nella redazione degli atti amministrativi e nella gestione uniforme degli strumenti di lavoro;
 - g) gestione delle presenze ed assenze del personale assegnato, nonché di personale acquisito nelle forme di somministrazione lavoro e altro personale ausiliario;
 - h) altri compiti e/o deleghe assegnati:
 - 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 e/o accertamento di entrata, in deroga ai 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. 264/2022 nella misura annua di € 7.000 da attribuire con decorrenza dalla data di conferimento dell'incarico;
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. 252 del 6 ottobre 2022;
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. Gestione del Personale;

- 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, 30 luglio 2024

Il responsabile
ROSSELLA DI MARZO

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: DI MARZO ROSSELLA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 30/07/2024 08:54:48