Comune di Pordenone

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

DETERMINAZIONE

Oggetto: Posizione organizzativa dell'U.O.C. "Amministrazione Finanziaria" – Rinnovo dell'incarico alla dott.ssa Rita Francesca Zanini

N. det. 2025/227

N. cron. 3398, in data 30/12/2025

IL RESPONSABILE

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

Visto il Decreto del Sindaco n. 24 del 28 agosto 2025 con cui è stata conferita al sottoscritto la direzione del Settore III "Servizi alla persona e alla comunità";

Visto il Decreto del Sindaco n. 37 del 19 dicembre 2025 con cui è stata conferita al sottoscritto la direzione del Settore III Comunità "Servizi alla persona alla comunità", della nuova macrostruttura approvata con deliberazione n. 412/2025, che troverà decorrenza dal prossimo 1° febbraio 2026;

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 sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 31 gennaio 2025, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 145 del 28 aprile 2025;

Presupposti di fatto

Premesso che:

- con determinazione n. cron. 1827 adottata in data 25/07/2024, a seguito dell'espletamento di procedura selettiva interna semplificata prevista all'art. 5 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" è stata individuata la dott.ssa Rita Francesca Zanini quale dipendente idonea al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Amministrazione Finanziaria" dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente;
- con determinazione dirigenziale, n. cron. 1869 del 30/07/2024 è stato formalmente conferito l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità Operativa Complessa alla dott.ssa Rita Francesca Zanini, compresa la delega delle funzioni dirigenziali assegnate;

- 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 III, ora ridenominato in COMUNITA' "Servizi alla persona e alla comunità", le seguenti Unità operative complesse con incarico di Posizione Organizzativa:

  - U.O.C. Amministrazione finanziaria
  - U.O.C. Minori e famiglia
  - U.O.C. Inclusione e comunità
  - U.O.C. Non autosufficienza – disabilità
  - U.O.C. Sportello cittadino – PUA;

- il Sindaco con propria nota prot. n. 102012 del 9 dicembre 2025 ha provveduto a comunicare a tutti i dirigenti e a tutti i funzionari incaricati di posizione organizzativa la revoca anticipata degli incarichi in essere, con scadenza coincidente con la nuova macrostruttura e quindi dal prossimo 1° febbraio 2026, secondo la normativa contrattuale vigente;

- il Sindaco, con successivo proprio decreto n. 37 del 19 dicembre 2025, ha conferito con decorrenza dal 1° febbraio 2026 gli incarichi di direzione dei Settori, tra i quali anche il Settore III al dott. Simone Zanin, sino alla scadenza del mandato amministrativo e secondo la disciplina dell'art.35 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Ricordato che per gli incarichi relativi alla U.O.C. "Amministrazione finanziaria", U.O.C. "Sportello cittadino – PUA" la scadenza è fissata al 31 dicembre 2025, dai provvedimenti di incarico già adottati;

Considerato che con riguardo a questo Settore, la nuova riorganizzazione ha mantenuto le Unità Operative Complesse già presenti nell'attuale struttura organizzativa, che vengono quindi confermate nel numero, nella denominazione e nel contenuto;

Dato atto che la struttura organizzativa del Settore è stata oggetto di approvazione dell'Assemblea dei Sindaci di cui alla "Convenzione istitutiva del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale Noncello e atto di delega della gestione al Comune di Pordenone, come previsto dagli articoli 18 e 19 della legge regionale 31 marzo 2006, n.6", sottoscritta dai Sindaci dei 6 comuni interessati (atto registrato nel repertorio delle scritture private n. 4739 dell'8 gennaio 2020 del Comune di Pordenone), in vigore dall'1 gennaio 2020 e fino al 31 dicembre 2025, del Servizio Sociale dei Comuni e che pertanto costituisce assetto condiviso fra le Amministrazioni convenzionate, con conseguente esigenza di continuità degli incarichi;

Precisato che per tale ragione non risulta necessario avviare la procedura selettiva interna semplificata prevista all'art. 5 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative", risultando possibile il rinnovo dell'incarico allo stesso dipendente titolare in scadenza, come previsto espressamente nel medesimo art. 5;

Dato atto che 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 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, come modificato dall'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;

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, al fine di garantire la continuità dei servizi, di rinnovare alla dott.ssa Rita Francesca Zanini l'incarico relativo alla posizione organizzativa dell'U.O.C. "Amministrazione Finanziaria" con decorrenza dal 1° gennaio 2026 e fino al 30 giugno 2027, al fine di dare continuità all'azione amministrativa, data la corrispondenza sia formale e sia sostanziale dell'unità operativa complessa con la nuova struttura organizzativa che entrerà in vigore con il prossimo 1° febbraio 2026;

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 rinnovare 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 III “Servizi alla Persona e alla comunità”, con decorrenza dal 1° gennaio 2026 e fino al 30 giugno 2027;

2. di dare atto che le competenze dell’Unità Operativa Complessa, oggetto dell’incarico già conferito e rinnovato con il presente provvedimento, sono le seguenti:

   a) gestione degli equilibri di bilancio di cui ai Centri di costo attribuiti, in collaborazione con il Dirigente responsabile SSC, con riferimento alla gestione associata dell’Ambito Territoriale Noncello ed al rapporto con i Comuni afferenti;
   b) coordinamento e gestione dell’attività di raccolta ed elaborazione dei dati di attività ed economici;
   c) programmazione e rendicontazione del Fondo sociale regionale e degli altri Fondi nazionali ed europei assegnati;
   d) gestione e supporto tecnico amministrativo alla stesura dei progetti delle gare ed affidamenti di servizi e forniture, nonché gestione di strumenti di amministrazione condivisa;
   e) gestione amministrativa finanziaria:
      - dei contratti di fornitura di beni e servizi;
      - dell’integrazione rette dei servizi residenziali e semiresidenziali in favore di adulti ed anziani dell’Ambito Noncello;
      - dei fondi 5x1000 Irpef;
      - degli interventi in economia per acquisti di forniture e di servizi di modesta entità necessari al funzionamento degli uffici;
      - dell’ufficio protocollo;

      e dal 1° febbraio 2026:

      - degli interventi a favore dei minori con disabilità – legge 16/2022;
      - del SAD (servizio di assistenza domiciliare);
      - degli interventi a favore dei minori;

   f) 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;
   g) supporto al personale amministrativo, anche assegnato alle sedi territoriali, nella redazione degli atti amministrativi e nella gestione uniforme degli strumenti di lavoro;
   h) gestione delle presenze ed assenze del personale assegnato, nonché di personale acquisito nelle forme di somministrazione lavoro e altro personale ausiliari;

3. di dare atto che restano attribuite a Rita Francesca Zanini, le seguenti attività e compiti:

   - 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, che si esercitano attraverso la formalizzazione di apposite relazioni semestrali al datore di lavoro o nell'ambito di incontri strutturati con lo stesso;

4. di delegare le funzioni di impegno di spesa, delle liquidazioni o degli accertamenti superiori a 70.000,00 € per la gestione oppure a 500.000,00 € per gli investimenti, in deroga ai limiti di cui all'art. 9, c. 5, del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative";

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, 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 alla dipendente incaricata 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 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 gli incentivi per funzioni tecniche, quelli previsti all'art. 70 del 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, 30 dicembre 2025 SIMONE ZANIN

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: ZANIN SIMONE
*CODICE FISCALE: **********
DATA FIRMA: 30/12/2025 12:07:35