



SEGRETERIA GENERALE

SEGRETERIA GENERALE

DETERMINAZIONE

Oggetto: Conferimento alla dipendente a tempo indeterminato avv. Fulvia Bressan – avvocato (categoria D) dell’incarico di posizione organizzativa dell’Unità operativa complessa “Avvocato” del Servizio “Avvocatura ” e conferimento delle deleghe di funzioni dirigenziali.

N. det. 2020/1000/6

N. cron. 1433, in data 25/06/2020

IL RESPONSABILE

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

Visto il Decreto del Sindaco n. 107 del 17 giugno 2020 con cui sono stati affidati alla sottoscritta gli incarichi di dirigenziali e di direzione delle strutture incardinate nella direzione generale: il Servizio Avvocatura, l’UOC “Programmazione e controllo, statistica” e l’ufficio di Segreteria generale, con decorrenza dal 17 giugno 2020 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 65/2019 del 16 dicembre 2019 avente ad oggetto “Approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022, della Nota Integrativa e dei relativi allegati.”;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 17/2020 del 29 gennaio 2020 avente ad oggetto “Piano Esecutivo di Gestione 2020 - 2022 - ART. 169 del decreto legislativo n. 267/2000 (Testo unico sull’ordinamento degli enti locali) e Piano della Prestazione (Performance) - art. 39, comma 1 lettera a), della L.R. 18/2016”;

Presupposti di fatto

Richiamata l’attuale struttura organizzativa del Comune di Pordenone, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 370/2019 del 19 dicembre 2019, che individua l’Unità operativa complessa “Avvocato”, all’interno del Servizio “Avvocatura”;

Ricordato che l’incarico di posizione organizzativa dell’Unità operativa complessa “Avvocato” del Servizio “Avvocatura” è stato da ultimo assegnato alla dipendente a tempo indeterminato avv. Fulvia Bressan – avvocato (categoria D) con determinazione del Segretario Generale reggente n. 450 del 02/03/2020 fino alla scadenza del relativo incarico dirigenziale, come stabilita dal Sindaco con decreto



n. 91/2020;

Dato atto che, per effetto della collocazione nella struttura organizzativa alle dirette dipendenze del Segretario Generale, con decreto del Sindaco n. 107 del 17/06/2020 è stato conferito alla sottoscritta, fra gli altri, l'incarico di direzione del Servizio "Avvocatura" a decorrere dal 17 giugno 2020 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica;

Considerato che il "Documento di disciplina delle posizioni organizzative", approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 167/2014 del 26 settembre 2014, prevede che il dirigente titolare del PEG può rinnovare l'incarico di posizione organizzativa allo stesso dipendente titolare in scadenza;

Ravvisato che è stata acquisita agli atti la dichiarazione dell'avv. Bressan di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013;

Presupposti di diritto

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 167 adottata in data 26 settembre 2014 avente a oggetto "Approvazione "Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative";
- il CCRL del 7 dicembre 2006, ed in particolare l'art. 40 (istituzione di Posizioni Organizzative), l'art.41 (conferimento e revoca dell'incarico di posizione organizzativa negli enti con posizioni dirigenziali) che disciplina in particolare le funzioni non delegabili, e l'art. 44 (retribuzione di posizione e di risultato);
- l'art. 44 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Motivazione

Ritenuto che l'avv. Bressan, in relazione alle attitudini e capacità professionali, gestionali ed organizzative possedute con riferimento alla posizione da ricoprire, alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare e ai risultati precedentemente conseguiti dalla stessa, anche in base alla valutazione ottenuta attraverso il sistema di valutazione permanente, sia il dipendente idoneo a ricoprire l'incarico in argomento;

Ritenuto quindi di conferire alla dipendente a tempo indeterminato avv. Fulvia Bressan – avvocato (categoria D) - l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Avvocato", appartenente al Servizio "Avvocatura" presso la Direzione generale, secondo la macrostruttura dell'Ente approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 370/2019 del 19 dicembre 2019, fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con decreto n. 107/2020 sopra citato;

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;

DETERMINA

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

1. di conferire in continuità l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Avvocato" del Servizio "Avvocatura" all'avv. Fulvia Bressan, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di "avvocato" (categoria D) fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con decreto n. 107/2020 in premesse citato;
2. di dare comunque atto che ai sensi dell'art. 6 del "Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 167 adottata in data 26 settembre 2014, l'incarico di posizione organizzativa permane nei tre mesi successivi alla scadenza dell'incarico dirigenziale nelle modalità indicate nello stesso articolo;
3. di attribuire al funzionario avv. Fulvia Bressan, ferme restando le funzioni proprie del profilo professionale di Avvocato dell'Ente, le funzioni di seguito specificate, con riferimento agli obiettivi di PEG, nei limiti previsti dall'art. 9, c. 6 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" sopra citato che prevede che di norma non possono essere delegate dai dirigenti alle Posizioni organizzative le funzioni di impegno di spesa o accertamenti superiori a € 40.000,00 per la gestione oppure a € 500.000,00 per gli investimenti:
 - 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 del personale negli enti con dirigenza;
 - 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 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. 7 del "Documento di disciplina delle posizioni



Comune di Pordenone

organizzative” approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 167 del 26 settembre 2014, restano in capo al dirigente;

5. di corrispondere all'avv. Bressan la retribuzione di posizione stabilita con la deliberazione della Giunta comunale n. 132 del 15 giugno 2017 pari a € 10.350,00 nonché la retribuzione di risultato spettante;
6. di precisare che il trattamento economico sopra indicato, insieme con la retribuzione di risultato, assorbe 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, 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;
7. 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. 167 del 26 settembre 2014;
8. di dare atto che le funzioni delegate saranno espletate dopo la sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento;
9. di trasmettere altresì il presente provvedimento:
 - alla dipendente interessata;
 - al Servizio gestione risorse umane;
 - al Settore VI “Finanze e programmazione economica”;
 - ai Sistemi informativi;
 - all'U.O.C. “Programmazione e controllo, statistica”;
 - al Sindaco;
 - agli Assessori;

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 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, 25 giugno 2020

Il responsabile
MARIA TERESA MIORI



Comune di Pordenone

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: MIORI MARIA TERESA

CODICE FISCALE: MRIMTR56E61I7540

DATA FIRMA: 25/06/2020 16:51:56

IMPRONTA: 15D6843324C0113F22CC2365C1FA61548FE4FC19E29287C0EAA0525BA6630C99
8FE4FC19E29287C0EAA0525BA6630C99D9AAE5A1854A11E5E632AADF625C323E
D9AAE5A1854A11E5E632AADF625C323ED72F9072C47BB28A924BE45C2FCAE9E1
D72F9072C47BB28A924BE45C2FCAE9E1E6617CE8682E65599797F69E65243283